



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TROMBAS - GO.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
REGULAMENTO DE PESSOAL



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

LEI n. ° 277/99 de 12 de Março de 1999.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA
E ESGOTO DE TROMBAS-GO PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Trombas-Go aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. – O Regime Jurídico dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE será o adotado pela prefeitura Municipal de Trombas.

Parágrafo Primeiro – O regime de que trata o artigo é o disposto na Lei Orgânica do Município, Art. 91 e seus parágrafos.

Parágrafo Segundo – Será automática a mudança de Regime do Servidor caso a Prefeitura Municipal venha a modificar o seu.

Parágrafo Terceiro – O SAAE poderá, entretanto, manter seu atual regime celetista.

Parágrafo Quarto – O SAAE a seu critério poderá firmar convênio previdenciário com outro instituto que não seja o adotado pela Prefeitura Municipal.

Art. 2º. – Fica aprovado o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Trombas/GO.

Art. 3º. – Para efeito desta Lei, considera-se:

- I. **Servidor** – é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;
- II. **Função Pública** – conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a uma pessoa, criada na forma da Lei.
- III. **Cargo Público** – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades criadas pôr lei, com denominação própria, em número determinado e vencimento correspondente, pago pelos cofres do SAAE e provido na forma da lei.
- IV. **Função gratificada** – o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas ou atribuições cometidas temporariamente a pessoal do Quadro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, designado para tal fim, envolvendo atividades de chefia intermediária, de livre designação e dispensa satisfeitos os requisitos legais e regulamentares.
- V. **Classe** – grupo de atividade da mesma natureza ou afins, com denominação própria e



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

idênticos graus de responsabilidade e condições geralmente diferentes de outras designações de trabalho.

- VI. **Nível** – a referência alfabética à qual corresponde um vencimento base para nível da tabela de vencimentos.
- VII. **Grau** – a referência numérica à qual corresponde um vencimento base para cada grau da tabela.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 4º – Fica instituído o quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, Autarquia Municipal criada pela Lei n.º 121/92 de 17 de Novembro de 1992, composto de classes e cargos, assim como seus níveis e padrões, constantes do Anexo I, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único – Atendendo ao interesse da Autarquia e a disponibilidade orçamentária, novos cargos poderão ser acrescentados àqueles constantes do referido anexo I.

Art. 5º. – Os cargos constantes do anexo I desta Lei, ressalvadas as demais hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Trombas-Go, serão providos:

- I. Pôr nomeação, após Concurso Público de provas e/ou provas e títulos.
- II. A nomeação se dará após um prazo mínimo de experiência (60 dias), comprovando sua competência para o cargo.

Art. 6º. – Compete ao Diretor a expedição dos atos de provimento dos cargos da Autarquia.

Art. 7º. – Os padrões de vencimentos dos servidores do SAAE são constantes do Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 8º. – Fica instituída a gratificação para a função especificada na tabela constante do anexo III desta Lei.

Parágrafo 1º. – A função gratificada de que trata este artigo é de recrutamento limitado.

Parágrafo 2º. - A designação e destituição de servidores para o exercício da função gratificada de que trata o “caput” deste artigo, ficarão a cargo exclusivo do Diretor da Autarquia.

Parágrafo 3º. – O servidor que substituir outro na função gratificada pôr período superior a 30 (TRINTA) dias, fará jus também à gratificação estabelecida.



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

Parágrafo 4º. – Havendo acumulação de duas ou mais funções gratificadas, o servidor perceberá somente a maior gratificação estabelecida.

Art. 9º. – A descrição dos cargos, com suas atribuições e requisitos específicos para sua seleção, entre outros, são os constantes dos anexos IV a XI.

CAPÍTULO IV

DA CARREIRA E DA PROGRESSÃO

Art. 10º. – Progressão horizontal é a elevação do salário do empregado ao grau imediatamente superior da faixa salarial de sua respectiva classe e/ou cargo.

Art. 11º. – Os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto terão direito à progressão horizontal em sua classe ou cargo que propicie um acréscimo de 5% (cinco por cento) cumulativos por nível de vencimentos, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- 1) Ter estado em efetivo exercício, com o mesmo nível de vencimentos, no período de 730 (setecentos e trinta) dias, no qual são admitidos até 15 (quinze) faltas, admitidos os afastamentos previstos no Artigo que trata dos Servidores Municipais;
- 2) Não ter sofrido punição disciplinar, no período aquisitivo;
- 3) Não ter licenciado sem remuneração do trabalho.
- 4) No inciso III, o período de aquisição se prorrogará por período igual à da licença.

Art. 12º. – Progressão vertical é a mudança de nível para classe ou cargo diferente do ocupado pelo servidor, e se dará por concurso público de provas e/ou provas e títulos.

Art. 13º. – O servidor que obteve progressão vertical terá seu vencimento ajustado no novo nível, no grau correspondente ao valor imediatamente superior ao por ele percebido.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO E DO VENCIMENTO

Art. 14º – Remuneração é a retribuição correspondente à soma do vencimento com as gratificações e vantagens devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 15º – Vencimento é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 16º. – Os níveis de vencimentos dos servidores do SAAE, são os constantes na Tabela de Vencimentos, Anexo II.



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

Art. 17º. – Os vencimentos previstos na Tabela Salarial (anexo II) poderão ser corrigidos pôr Portaria do Diretor do SAAE, a título de antecipação salarial, as quais deveram ser compensadas pôr ocasião da data-base da categoria ou, na sua inexistência, quando da concessão de reajustes pela Administração Direta.

Parágrafo Único – A antecipação de que trata este artigo, fica condicionada à existência de disponibilidade financeira e orçamentaria da Autarquia, cuja avaliação ficará a cargo de sua administração.

Art. 18º. – V O valor atribuído a cada nível de vencimento, corresponde:

- I. Jornada não superior a 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, facultada a compensação de horários.
- II. Jornada inferior à fixada no inciso I desde que estabelecida pôr Portaria do Diretor da Autarquia, na forma da lei.

CAPÍTULO VI

DO TREINAMENTO

Art. 19º. – Fica institucionalizado, como atividade permanente do SAAE, o treinamento dos servidores, tendo como objetivas a integração e melhor formação, mantendo-os permanentemente atualizados e preparando-os a execução de tarefas mais complexas.

Parágrafo Único – O treinamento será ministrado:

- I. Diretamente pelo SAAE, quando possível;
- II. Mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados pôr entidades especializadas, sediadas ou não no município.

Art. 20º. – Os programas de treinamento serão elaborados anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentaria, os recursos indispensáveis à sua implantação.

CAPÍTULO VII

DAS DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO

Art. 21º. – O servidor que a serviço se afastar do município em caráter eventual e transitório, para outro ponto, fará jus a diárias para cobrir despesas com pousada e alimentação.

Art. 22º. – O servidor que a serviço se afastar da sede do município, para prestar serviço em outra localidade fora do município, pôr mais de 01 (um) e até 30 (trinta) dias, fará jaús a ajuda de custo para cobrir as despesas com pousada e alimentação.



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

Parágrafo Único – As diárias e ajuda de custo serão estabelecidas e regulamentadas pelo Diretor da Autarquia, através de portaria.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23º – Fica mantido o atual quadro de funcionários anteriormente aprovados em concurso público.

Art. 24º. – Para suprir a comprovada necessidade de pessoal, poderá haver designação para o exercício de função pública, nos casos de:

- I. Substituição durante impedimento do titular do cargo;
- II. Cargo vago, exclusivamente até o seu definitivo provimento.

Parágrafo 1º. – Na hipótese do inciso II, o prazo de exercício na função não poderá exceder a 1 (um) ano.

Parágrafo 2º. – A designação para o exercício de função pública far-se-á pôr ato público, que determina o seu prazo e explicita o seu motivo, sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa.

Parágrafo 3º. – Terá prioridade para a designação de que trata o inciso I e II do artigo, o candidato aprovado em concurso público para o cargo, observada a ordem de classificação.

Parágrafo 4º. – A dispensa do ocupante da função pública de que trata o artigo, dar-se-á automaticamente, quando expirar o prazo ou cessar o motivo da designação ou pôr ato motivado.

Art. 25º – Comporá o Quadro de funcionários do SAAE o Servidor Público Municipal Mauro Félix Serra cedido a esta Autarquia.

Art. 26º. – Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá haver contratação pôr prazo determinado, não superior a 1 (um) ano, sob forma de contrato de direito administrativo, caso em que o contratado não é considerado servidor Público.

Parágrafo Único – A contratação prevista no artigo dar-se-á exclusivamente para:

- a. Atender a situações declaradas de emergência e de calamidade pública;
- b. Permitir a execução de serviços técnicos por profissionais de notória especialização;
- c. Realizar obra específica de caráter temporário.

Art. 26º. – A data para o reajustamento dos vencimentos dos servidores da Autarquia será a mesma adotada pela Prefeitura Municipal.

Art. 27º – Será retroativa à data de admissão para efeito de aumento salarial, progressão Salarial estabelecidas no Plano de Cargos e Salários a todos os servidores do SAAE.



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

Art. 28º. – Aplica-se aos servidores do SAAE, o que couber, o disposto na Lei Orgânica do Município nos Artigos que trata dos Servidores Municipais.

Art. 29º. – São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a XI que a acompanham.

Art. 30º. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Serra Dourada, 12 de março de 1999.

Edilaine Elias Vieira Andrade
Sec. Gov. E Administração

Oswaldo Elias Vieira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

TROMBAS - GOIÁS

ANEXOS



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

ANEXO I

QUADRO GERAL DOS SERVIDORES, NÍVEIS E PADRÕES.

GRUPO I - APOIO ADMINISTRATIVO

CLASSE / CARGO	N.º.CARGOS	NÍVEL VENC.	GRAU OU PADRÃO
- TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	E	0 à XVII
- AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	01	C	0 à XVII
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	A	0 à XVII

GRUPO II - APOIO TÉCNICO

CLASSE / CARGO	N.º.CARGOS	NÍVEL VENC.	GRAU OU PADRÃO
- OPERADOR DE E.T.A.	03	D	0 à XVII
- ENCANADOR/LEITURISTA	02	B	0 à XVII
- AJUDANTE	01	A	0 à XVII



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

ANEXO III

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DIRETOR	25 % DO INICIAL DO NÍVEL E
DIRETOR ADJUNTO	10 % DO INICIAL DO NÍVEL E
CHEFE DE SEÇÃO	15 % DO INICIAL DO NÍVEL C



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

ANEXO IV

CLASSE: Técnico de Nível Médio

CARGO: Técnico em Contabilidade

PADRÃO: E

NÍVEL: Inicial A- I

LOTAÇÃO: Apoio administrativo

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas inerentes à área contábil. Exercer funções contábeis de certa complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las. Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis. Fazer levantamento e organizar balancetes patrimoniais e financeiros. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomadas de contas; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais. Auxiliar na prestação dos orçamentos. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 2º. grau completo; curso técnico de contabilidade

Idade: Á partir de 18 anos

OBS.: Curso técnico de contabilidade com diploma registrado no CRC da sua região.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

ANEXO V

CLASSE: Auxiliar de Administração

CARGO: Auxiliar de Administração

PADRÃO: C

NÍVEL: Inicial A- I

LOTAÇÃO: Apoio administrativo

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório simples e rotineiro.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas preestabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas e requeiram pouca capacidade de julgamento. Fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizados; receber e dar baixa em Tarifas, manter o fichário com cadastro dos usuários bem como sua organização em dias transcrever textos à máquina e executar outros serviços datilográficos rotineiros; datilografar/digitar cartas, ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc.; operar com máquinas de escritório; auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências, manter o ambiente de trabalho com aspecto saudável, bem como controlar o fluxo de pessoas estranhas. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 2º. grau completo

Idade: A partir de 18 anos

OBS.: Prática de serviços datilográficos, e com Computadores.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

ANEXO VI

CLASSE: Auxiliar de Serviços Gerais

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

PADRÃO: A

NÍVEL: Inicial A-I

LOTAÇÃO: Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de limpeza e conservação.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos simples de limpeza e manutenção do prédio do Escritório e ETA, compra de materiais de escritório, limpeza e outros afazeres do gênero, manter ambiente de trabalho com aspecto saudável, executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 1º. Grau incompleto

Idade: A partir de 18 anos

OBS.:

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

ANEXO VII

CLASSE: Operador de ETA

CARGO: Operador de ETA

PADRÃO: D

NÍVEIS: Inicial A-I

LOTAÇÃO: Apoio Técnico

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar estação de tratamento de água.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Fazer limpeza na ETA, dar manutenção das bombas de recalque, proceder a lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários e mensais da ETA. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 2º grau completo

Idade: A partir de 18 anos

OBS.: O exercício das atividades requer prestação de serviços aos domingos e feriados em horários diversos e noturnos.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

ANEXO VIII

CLASSE: **Encanador/Leiturista**

CARGO: **Encanador/Leiturista**

PADRÃO: **B**

NÍVEIS: Inicial **A-I**

LOTAÇÃO: Apoio Técnico

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamento, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição. Fazer leitura de hidrômetros e conferi-los.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar assentamento de tubos e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto. Fazer leitura de hidrômetros. Conferir hidrômetros. Executar tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade : 2ª fase do Ens. Fundamental incompleta

Idade: A partir de 18 anos

OBS.: Experiência na área

JORNADA DE TRABALHO:

44 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Trombas
TROMBAS — GO.
GABINETE

ANEXO IX

CLASSE: Ajudante

CARGO: Ajudante

PADRÃO: A

NÍVEL: Inicial A-I

LOTAÇÃO: Apoio Técnico

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Execução de tarefas diversas, de natureza repetitiva, envolvendo trabalho de obras e/ou operacionais; como ajudante de pedreiro, carpinteiros, bombeiros, operadores e outros técnicos.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, operador e outros técnicos, referente à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto, tais como: abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos. Carregamento de tanques de produtos químicos e preparo das respectivas soluções. Manutenção de redes água e esgoto dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço. Limpeza e conservação dos prédios, área e jardins, Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Escolaridade: 1º Grau incompleto

Idade: À partir de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais.