



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 165, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011.

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE
PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E
ESGOTO - SAAE.**

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, Prefeito de Cametá, sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração que estabelece a política, e disciplina a administração e o desenvolvimento dos Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Cametá.

Art. 2º. O presente Plano será norteado pelos seguintes princípios:

I-adoção do princípio do merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira; e

II-adoção de uma sistemática de merecimento que permita a valorização da contribuição de cada servidor, através da qualidade de seu desempenho e de sua melhor qualificação.

**TÍTULO II
DA CONCEITUAÇÃO, COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E PROVIMENTO
CAPÍTULO I
DA CONCEITUAÇÃO BÁSICA**

Art. 3º. Para fins desta Lei entende-se por:

I-servidor público - conforme estabelece o Regime Jurídico é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II-cargo público – conforme estabelece o Regime Jurídico é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público e que tem como características essenciais à criação por lei, em número certo, com denominação própria e remuneração paga pelo cofre público;

III-carreira – linhas de progressão estabelecidas para o acesso às classes e às referências dos cargos, hierarquicamente dispostos de acordo com o grau de conhecimento, aperfeiçoamento, qualificação e/ou habilitação e tempo de efetivo exercício;

IV-nível – agrupamento dos cargos integrantes da carreira correspondendo ao nível de escolaridade;

V-classe – posição hierarquizada dentro do cargo, segundo o grau de aperfeiçoamento e avaliação periódica de desempenho do ocupante;



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

VI -referência – posição horizontal estabelecida para o ocupante do cargo dentro da respectiva classe de acordo com os critérios de efetivo exercício e avaliação periódica de desempenho;

VII -quadro – conjunto de cargos integrantes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;

VIII -lotação – quantitativo de cargos ocupados e vagos fixados em número adequado ao funcionamento do órgão ou unidade;

IX -grupos ocupacionais – o conjunto de cargos que se ocupam de atividades com grau de complexidade e conhecimentos semelhantes;

X -enquadramento – alocação do servidor no quadro, grupo funcional, cargo, classe e referência aos quais pertencer.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA
SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º. O presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é composto dos seguintes quadros:

I -efetivo;

II -suplementar em extinção;

III -provimento em Comissão;

Art. 5º. Além dos quadros previstos no artigo imediatamente anterior, compõem o presente plano as funções permanentes de confiança criadas por esta Lei conforme Anexo IV.

**SEÇÃO II
DA ESTRUTURA
SUBSEÇÃO I
DO QUADRO EFETIVO**

Art. 6º. O quadro efetivo é composto pelos cargos de provimento com prévia aprovação em concurso público de prova e/ou de provas e títulos, criados por esta Lei na forma dos Anexos I, V e VI.

Art. 7º. O quadro efetivo está estruturado em grupos ocupacionais e níveis.

§ 1º. Quanto aos grupos ocupacionais a estrutura é a seguinte:

I - Atividades Operacionais, constituído pelos cargos que têm como atribuições a execução de tarefas básicas de caráter geral, apresentadas das mais variadas formas, conforme necessidade do serviço, sem muita cobrança intelectual.

II - Atividades Básicas Específicas, constituído pelos cargos que têm como atribuições a execução de tarefas básicas específicas, que exigem um conhecimento básico sobre a tarefa específica a ser executada.

III - Atividades Auxiliares e Administrativas, constituído pelos cargos que têm como atribuições a execução de tarefas auxiliares e/ou administrativas de um determinado setor ou área, com certo domínio intelectual, porém com atuação mais abrangente dentro daquele setor ou área de atuação.



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

IV - Atividades Técnicas, constituído pelos cargos que têm como atribuições a execução de tarefas que requerem conhecimento intermediário específico, com exigência de certificação profissional.

V - Atividades de Conhecimento Superior, constituído pelos cargos que têm como atribuições a execução de tarefas superiores que requerem conhecimento científico específico, com exigência de diplomação profissional por instituição de ensino superior.

§ 2º. Quanto aos níveis a estrutura do quadro efetivo é a seguinte:

I - nível fundamental, constituído pelos cargos cuja escolaridade mínima exigida para provimento é o comprovante de estar cursando a última série/ano do Ensino Fundamental.

II - nível médio, constituído pelos cargos cuja escolaridade mínima exigida para provimento é o comprovante de estar cursando a última série do Ensino Médio ou equivalente.

III - nível técnico, pelos cargos cuja escolaridade mínima exigida para provimento é a conclusão do Ensino Médio mais curso técnico conforme a área, ou curso Médio/Técnico conforme a área.

IV - nível graduado, constituído pelos cargos cuja escolaridade mínima exigida para provimento é nível a conclusão de curso de graduação.

**SUBSEÇÃO II
DO QUADRO SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO**

Art. 8º. O quadro suplementar em extinção é constituído pelos cargos cujos ocupantes foram admitidos pelo regime Celetista até cinco de outubro de mil novecentos e oitenta e três, permanecendo vinculados ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto por força do Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, conforme Anexo II desta Lei.

Art. 9º. Os cargos do quadro suplementar em extinção serão, automaticamente extintos a medida que vagarem.

Art. 10. Os ocupantes de cargos integrantes do quadro suplementar em extinção a partir de primeiro de agosto de 2010 passaram a ser regidos pelo Regime Estatutário conforme Lei Municipal 065 de 24 de janeiro de 2006.

Art. 11. Os ocupantes de cargos integrantes do quadro suplementar em extinção não integram a carreira instituída por esta Lei, não podendo adquirir nenhum tipo de progressão funcional, visto que são estáveis, porém, não efetivos.

**SUBSEÇÃO III
DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 12. O quadro de provimento em comissão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto é constituído dos cargos que integram o grupo de chefia e direção e desdobra-se em quatro categorias funcionais, a saber:

I - chefia de seção – constituída de cargos com atividades inerentes à gerência de seções das unidades administrativas do SAAE;

II - chefia de divisão – constituída de cargos com atividades inerentes à gerência de divisões das unidades administrativas do SAAE;



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

III -direção de departamento – constituída de cargos com atividades inerentes à gerência de departamentos das unidades administrativas do SAAE;

IV -direção geral – constituída do cargo com atividades inerentes à administração geral do SAAE.

§ 1º. A nomeação e exoneração dos cargos de provimento em comissão serão de competência do diretor geral.

§ 2º. O diretor geral será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. Os cargos em Comissão criados por esta Lei são os constantes do Anexo III.

**SUBSEÇÃO IV
DAS FUNÇÕES PERMANENTES DE CONFIANÇA, GRATIFICADAS**

Art. 13. As funções permanentes de confiança, gratificadas, são constituídas pelas necessidades permanentes do serviço público, atribuições para as quais não existe um cargo específico, podendo ser preenchidas por ocupantes de cargos diversos, quando a lei não restringir.

§ 1º. Os cargos diversos sobre os quais dispõe o *caput* deste artigo deverão atender o requisito mínimo de escolaridade e conhecimento para o desempenho da função.

§ 2º. As funções permanentes de confiança, gratificadas, são de livre escolha, nomeação e exoneração pelo diretor geral, obedecendo rigorosamente os seguintes dispositivos legais e critérios:

I -deverá recair, exclusivamente, sobre servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou estáveis;

II -atender o requisito de escolaridade e conhecimentos mínimos que o desempenho da função requerer.

**CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO
SEÇÃO I
DA DISTRIBUIÇÃO**

Art. 14. O plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto está distribuído da seguinte forma:

I -grupos ocupacionais;

II -níveis;

III -cargos;

IV -classes;

V -referências.

**SEÇÃO II
DA CARREIRA**

Art. 15. A carreira instituída por esta Lei é privativa dos servidores públicos efetivos.

Parágrafo único. A carreira dos servidores públicos efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto possui a seguinte organização:

I -seis referências na posição horizontal, para cada cargo;

II -sete classes na posição vertical, para cada cargo.



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO**

Art. 16. O provimento dos cargos pode ser em caráter permanente e/ou provisório.

Art. 17. O provimento em caráter permanente se dará em cargos efetivos mediante prévia aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 18. O provimento em caráter provisório se dará em cargos em comissão, mediante livre escolha, nomeação e exoneração nos termos do artigo 13, obedecendo rigorosamente aos seguintes critérios:

I-os cargos em comissão de direção de departamento, chefe de seção e de divisão deverão ser providos exclusivamente por servidores de carreira, devendo os seus titulares ser pessoas da inteira confiança do diretor geral e que possua, no mínimo, a conclusão do Ensino Médio ou equivalente;

II-o cargo de Diretor Geral poderá ser de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com pessoa de sua inteira confiança, sem vínculo funcional anterior com o município, devendo recair sobre pessoa que tenha conhecimento prévio sobre Sistemas de Água e Esgoto.

**TÍTULO III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Art. 19. A progressão funcional, privativa dos servidores efetivos, será baseada no aperfeiçoamento, qualificação e/ou habilitação profissional, no tempo de efetivo exercício e na avaliação periódica de desempenho.

Parágrafo único. A progressão funcional será vertical e horizontal.

**CAPÍTULO I
DA PROGRESSÃO VERTICAL**

Art. 20. A progressão vertical é a movimentação do servidor de uma classe para outra subsequente dentro do mesmo cargo, observados os critérios de efetivo tempo de serviço, e aperfeiçoamento, qualificação e/ou habilitação profissional.

Art. 21. Para fazer jus à progressão vertical o servidor deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

I-ter concluído curso, aperfeiçoamento ou qualificação exigido para a classe seguinte, e resultado considerado satisfatório, no mínimo em três avaliações periódicas de desempenho, no interstício de quatro anos;

II-ter cumprido o interstício de quatro anos de efetivo exercício na classe anterior.

Parágrafo único. O curso, aperfeiçoamento ou qualificação a que se refere o inciso I deste artigo deverá ser ministrado por instituição ou órgão devidamente credenciado para a emissão do documento de conclusão.

Art. 22. O curso, aperfeiçoamento ou qualificação a que se refere o inciso I do artigo 23 será considerado:

I-para os cargos de nível fundamental, se constar carga horária clara de no mínimo oitenta horas, com conteúdo relacionado à área de atuação do cargo;



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

II -para os cargos de nível médio, se constar carga horária clara de no mínimo cento e vinte horas;

III -para os cargos de níveis técnico, se constar carga horária clara de no mínimo duzentos e quarenta horas;

IV -para os cargos de nível superior, se constar carga horária de no mínimo trezentos e sessenta horas.

§ 1º. O certificado ou diploma de conclusão de um nível a mais de escolaridade, em instituições credenciadas, substitui os certificados com carga horária mínima estabelecidos no art. 23, sempre acompanhado da avaliação periódica de desempenho.

§ 2º. O nível de escolaridade que se refere o § 1º deste artigo poderá ser em qualquer área, para os cargos que não constitui profissão regulamentada em lei, devendo para estes últimos, ser na área afim.

**CAPÍTULO II
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 23. Progressão horizontal é a movimentação do servidor de uma referência para outra subsequente, observando-se os critérios de efetivo tempo de exercício e avaliação periódica de desempenho, no limite máximo de referência que atenda o tempo mínimo para aposentadoria.

Parágrafo único. A administração do SAAE procederá à progressão do servidor independente de requerimento.

Art. 24. O servidor terá direito à progressão horizontal desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I -houver cumprido cinco anos de efetivo exercício na referência a qual estiver;

II -houver obtido conceito favorável no mínimo em quatro avaliações periódicas de desempenho dentro do interstício.

Art. 25. A progressão horizontal só será concedida quando houver avaliação periódica de desempenho formal do servidor.

**CAPÍTULO III
DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO**

Art. 26. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para efeito do que dispõe o artigo 21, exceto nos casos considerados no Regime Jurídico Estatutário, como de efetivo exercício.

§ 1º. A contagem do tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 2º. Não se interromperá a contagem do interstício aquisitivo pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

**CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO**

Art. 27. O sistema de avaliação periódica de desempenho funcional previsto nesta lei deverá ser criado por lei complementar, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar da publicação desta lei.



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. O sistema de avaliação periódica de desempenho funcional de que trata o *caput* deste artigo deverá ser composto de programa de formação, regulamento, instrumentos e critérios de avaliação.

**TÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO E DA ESTRUTURA SALARIAL
CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 28. A jornada de trabalho normal dos servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto será de:

I -oito horas diárias com intervalo; quarenta semanais;

II -seis horas diárias em regime ininterrupto; trinta horas semanais.

Parágrafo único. A jornada de trabalho de seis horas diárias não poderá ser levada em consideração para efeito de oferta de cargos em concurso público, sendo praticada, meramente por decisão administrativa de funcionamento de expediente da máquina administrativa, quando assim adotar o Chefe do Poder Executivo, enquanto perdurar sua decisão.

Art. 29. Somente haverá jornada de trabalho extraordinária em casos essenciais que a justifique e ainda assim, por tempo determinado.

Parágrafo único. A jornada de trabalho sobre a qual dispõe o *caput* deste artigo deverá estar respaldada e regulamentada por Decreto do Chefe do Executivo.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA SALARIAL
SEÇÃO I
DO VENCIMENTO**

Art. 30. O menor vencimento pago a servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto nunca será inferior ao salário mínimo definido nacionalmente.

Art. 31. Os padrões de vencimentos que considera a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade de cada cargo, são os constantes do anexo VI desta Lei.

**SEÇÃO II
DAS VANTAGENS**

Art. 32. Os servidores públicos do SAAE, além do vencimento, farão jus, conforme a situação funcional de cada um, às seguintes vantagens:

I -adicional por progressão horizontal;

II -adicional por progressão vertical; e

III -gratificação de função.

Art. 33. O adicional por progressão horizontal será devido no percentual de cinco por cento a cada quinquênio de efetivo exercício no cargo e dependerá de resultado satisfatório de, no mínimo, em quatro avaliações periódicas de desempenho no período a ser computado.



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 34. O adicional por progressão vertical será devido no percentual de dez por cento sobre o vencimento base, a cada progressão, atendendo ao que dispõe os artigos 22 a 25 desta lei.

Art. 35. A gratificação de função de Operador de Caixa será conforme percentual constante do anexo IV desta Lei.

Art. 36. Qualquer acréscimo pecuniário a que o servidor fizer jus será calculado sobre o vencimento inicial da classe a qual pertencer.

**SEÇÃO III
DAS CLASSES E REFERÊNCIAS
SUBSEÇÃO I
DAS CLASSES**

Art. 37. As classes constituem a organização vertical da carreira e se compõem de sete posições subseqüentes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F e G.

Parágrafo único. Cada cargo dentro do seu nível é escalonado conforme as sete classes dispostas no *caput* deste artigo.

**SUBSEÇÃO II
DAS REFERÊNCIAS**

Art. 38. As referências constituem a organização horizontal da carreira e se compõem de seis posições subseqüentes, designadas pelos algarismos romanos I, II, III, IV, V e VI.

**TÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO
CAPÍTULO I
DO ENQUADRAMENTO**

Art. 39. O enquadramento do servidor nos grupos ocupacionais, níveis, cargos, classes e referências do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração instituído por esta Lei, dar-se-á mediante o ato de Posse após prévia aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos.

**CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 40. As disposições desta lei aplicam-se aos servidores inativos, no que couber, nos termos dos dispositivos legais vigentes.

Art. 41. Os requisitos para provimento dos cargos efetivos, bem como o quantitativo de cargos constituem o Anexo I desta lei.

Art. 42. Os cargos integrantes do quadro suplementar em extinção são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 43. Os cargos de provimento em comissão, bem como seus subsídios são os integrantes do Anexo III desta Lei.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 44. A organização da carreira, bem como os vencimentos fixados para cada cargo são os constantes do Anexo VI desta Lei.

Art. 45. A síntese das atribuições de cada cargo consta do anexo V desta Lei.

Art. 46. Em nenhuma hipótese, o servidor terá reduzido o seu subsídio ou vencimento base, ressalvado:

I - os dispositivos constitucionais, incisos XI e XIV do art. 37, § 4º do art. 39, inciso II do art. 150, inciso III do art. 153 e inciso I do § 2º também do art. 153;

II - o disposto no art. 17 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; e

III - descontos provenientes de decisões judiciais.

Parágrafo único. As vantagens incorporáveis, assim declaradas em lei, ou aquelas que do conceito legal, constitui direito adquirido, também serão irredutíveis, ressalvado o que dispõe os incisos I e II deste artigo.

Art. 47. Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão, é vedado o acúmulo de remuneração, passando a perceber o subsídio do cargo comissionado ou mantendo-se a remuneração do cargo efetivo.

Art. 48. Ficam criadas as funções permanentes de confiança constante do Anexo IV desta lei.

Parágrafo único. As funções das quais dispõe o *caput* deste artigo constituem funções gratificadas, conforme percentuais previstos no Anexo IV desta lei ou segundo a lei que venha criá-las.

Art. 49. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias, prevista na Lei Orçamentária Anual, órgão SAAE.

Art. 50. As regulamentações necessárias à boa e eficaz aplicabilidade desta lei serão feitas através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, observado em qualquer caso, os preceitos e dispositivos legais vigentes, que versarem sobre a matéria.

Art. 51. Fica assegurada a revisão geral anual da remuneração e subsídios dos servidores públicos do SAAE, sempre no mês de outubro, sem distinção de índices, quando da revisão resultar, reposição, reajuste ou aumento.

Art. 52. A partir da vigência desta Lei torna sem efeito para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto o disposto no Art. 52 da Lei Municipal 067 de 24 de janeiro de 2006.

Art. 53. Aplicam-se aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto as disposições da Lei Municipal 065 de 24 de janeiro de 2006 (RJU).

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroagindo a 1º de agosto de 2010.

Art. 55 - Registra-se, dê ciência e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 07 de Fevereiro de 2011.

JOSÉ WALDOLI FILGUEIRA VALENTE
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - LEI Nº 165, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011

QUADRO EFETIVO
DA CATEGORIA FUNCIONAL, NOMENCLATURA DOS CARGOS, QUANTITATIVO DE VAGAS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	NÍVEIS	CÓDIGOS	QTD. VAGAS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Atividades Operacionais	Serviços Gerais	Fundamental	SAEACAM-ASG-010	10	Comprovante de que esteja cursando, no mínimo, a última série do Ensino Fundamental.
	Agente de Manutenção		SAEACAM-AM-011	10	Comprovante de que esteja cursando, no mínimo, a última série do Ensino Fundamental.
Atividades Básicas Específicas	Encanador de Rede		SAEACAM-ER-012	12	Comprovante de que esteja cursando, no mínimo, a última série do Ensino Fundamental.
	Operador de Sistema de Água		SAEACAM-OSA-013	10	Comprovante de que esteja cursando, no mínimo, a última série do Ensino Fundamental; ter conhecimento prático sobre funcionamento dos equipamentos que compõe o Sistema de Abastecimento de Água; ter conhecimento sobre a operacionalidade do Sistema de Água.
	Motorista		SAAE-CAM-M-014	03	Comprovante de que esteja cursando, no mínimo, a última série do Ensino Fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria, no mínimo, "AC"
	Eletricista de Alta e Baixa Tensão	SAEACAM-EABT-015	03	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental	
Atividades Auxiliares e Administrativas	Auxiliar de Administração	Médio	SAAE-CAM-AA-020	06	Mínimo de comprovante de que esteja cursando a última série do Ensino Médio; demonstrar noção e prática em informática; ter noção e prática de Caixa.
	Almoxarife		SAAE-CAM-AL-021	04	Mínimo de comprovante de que esteja cursando a última série do Ensino Médio.
	Encarregado de Operação		SAAE-CAM-EO-022	04	Mínimo de comprovante de que esteja cursando a última série do Ensino Médio; ter conhecimento e prática sobre operação de bombas d'água dos tipos centrífuga e submersa; ter noção e prática em rede de distribuição de água; ter prática em manutenção de poços d'água dos tipos amazonas e artesiano.
	Escriturário		SAAE-CAM-ES-023	05	Certificado de conclusão do Ensino Médio.
	Auxiliar de Laboratório		SAAE-CAM-AL-024	04	Certificado de conclusão do Ensino Médio mais certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Laboratório.
Atividades Técnicas	Técnico em Laboratório	Técnico	SAAE-CAM-TL-030	04	Certificado de conclusão do Ensino Médio mais certificado de conclusão do curso de Técnico em Laboratório.
Atividades de Conhecimentos Superiores	Bioquímico	Graduado	SAAE-CAM-B-040	02	Diploma de Graduação em Bioquímica e registro no Órgão de Classe.
	Engenheiro Sanitarista		SAAE-CAM-ES-041	02	Diploma de Graduação em Engenharia Sanitária e registro no CREA.



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO II - LEI Nº 165, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011

**QUADRO SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO E SEUS VENCIMENTOS
DOS CARGOS CUJOS TITULARES FORAM ADMITIDOS ATRAVÉS DO REGIME CELETISTA E PERMANECEM VINCULADOS AO SERVIÇO AUTÔNOMO
DE ÁGUA E ESGOTO ATÉ A VACÂNCIA DO CARGO**

CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO BASE
Encanador - A	N - 1	01	510,00
Ajudante Operador Motorista	N - 5	02	510,00
Operador Motorista	N - 7	01	623,00
Escriturário	N - 12	01	532,54
Auxiliar de Administração	N - 12	01	573,08



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO III - LEI Nº 165, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DA NOMENCLATURA, QUANTITATIVO DE CARGOS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO E SUBSÍDIO**

NOMENCLATURA	QTD. CARGOS	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SUBSÍDIO
Diretor Geral	01	Pode ser de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, podendo a nomeação recair em pessoa sem vínculo funcional com o município, obedecido o disposto no Art. 13 desta lei.	R\$ 3.800,00
Diretor de Departamento	02	Pode ser de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, podendo a nomeação recair em pessoa sem vínculo funcional com o município, obedecido o disposto no Art. 13 desta lei.	R\$ 1.750,00
Chefe de Divisão	03	Pode ser de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, podendo a nomeação recair em pessoa sem vínculo funcional com o município, obedecido o disposto no Art. 13 desta lei.	R\$ 1.200,00
Chefe de Seção	04	Pode ser de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, podendo a nomeação recair em pessoa sem vínculo funcional com o município, obedecido o disposto no Art. 13 desta lei.	R\$ 1.090,00



**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO IV - LEI Nº 165, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011

QUADRO DE FUNÇÕES PERMANENTES DE CONFIANÇA, GRATIFICADAS

NOMENCLATURA	QTD. FUNÇÕES	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	GRATIFICAÇÃO
Operador de Caixa	02	Ensino Médio em qualquer área, domínio de conhecimento básico em informática e operacionalização de micro-computador, inclusive, digitação.	30% sobre o vencimento base.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V - LEI Nº 165, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
Serviços Gerais	Fazer serviços de faxina; limpeza de pisos, vidraças, instalações sanitárias e instrumentos de escritório; recuperar e preservar móveis, máquinas e materiais; executar mandados; transportar volumes; arrumar móveis e materiais; carregar e descarregar veículos; distribuir contas de tarifas de água ao usuário; executar outras tarefas correlatas..
Agente de Manutenção	Carregar e descarregar veículos e embarcações; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; fazer aberturas e aterramento de valas; assentar canalizações de água e esgoto; efetuar serviços de capinação e retiradas de entulhos; auxiliar na limpeza de poços; auxiliar na manutenção e conserto de equipamentos utilizados no SAAE; executar outras tarefas correlatas.
Encanador de Rede	Fazer instalação e consertos de encanamentos em rede primária e secundária de abastecimento de água; instalar condutores de água e esgoto; instalar e consertar caixas, condutores e calhas de água; executar outras tarefas correlatas.
Operador de Sistema de Água	Atuar na operacionalização dos equipamentos que compõem o Sistema de Abastecimento de Água; zelar pelo seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.
Motorista	Conduzir carros de passeio, utilitários, caminhões e motocicleta; zelar pela conservação a manutenção dos veículos sob sua utilização.
Eletricista de Alta e Baixa Tensão	Fazer instalações, consertos e reparos em redes elétricas de alta e baixa tensão; instalar aparelhos e equipamentos elétricos; montar, desmontar e instalar quadros elétricos de comando que faça parte do setor de operação; executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Administração	Preparar correspondência e material de expediente em geral; elaborar e rever folhas de pagamento; organizar mapas e boletins demonstrativos; extrair recibos de cobrança de tarifas de água, etc.; escriturar livros e fichas; manejar e operar máquinas e computadores; executar outras tarefas correlatas.
Almoxarife	Orientar e coordenar os serviços de um almoxarifado; encarregar-se do recebimento, conferência e expedição de mercadorias, equipamentos e materiais; preparar o despacho e a documentação correspondente para remessa de mercadoria; preparar requisição e/ou pedidos para compra de materiais; fazer a distribuição, armazenagem, escrituração, arrumação, recuperação e controle de materiais; executar ou orientar a execução de embalagem de mercadorias; manter atualizado o registro de estoque; organizar inventário; trabalhar com kardex no controle de estoque mínimo de material.
Encarregado de Operação	Viabilizar e acompanhar consertos mecânicos e elétricos em bombas d'água centrífuga e submersa; orientar e acompanhar os trabalhos com rede de distribuição de água e de eletricidade de alta e baixa tensão; viabilizar e acompanhar manutenção em poços de água dos tipos amazonas e artesiano; acompanhar e orientar a desmontagem, montagem e consertos de equipamentos elétricos que compõem o Sistema de Abastecimento de Água; viabilizar e acompanhar conserto e manutenção nas redes primárias e secundárias de abastecimento de água; executar outras tarefas correlatas.
Escriturário	Preparar correspondências e material de expediente que não exijam interpretação especial; elaborar e rever folhas de pagamento, relação de desconto, etc; organizar mapas e boletins demonstrativos; extrair recibos de cobrança de tarifas de água, caução, etc.; operar micro-computador; preparar balancetes e prestação de contas; distribuir contas de tarifas de água aos usuários; executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Laboratório	Desenvolver atividades gerais de laboratório de análises físico-químicas, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios e ajudando nos exames e testes, para possibilitar a realização dessas análises dentro das normas estabelecidas.
Técnico em Laboratório	Limpeza de vidrarias e equipamentos de uso do laboratório; - Realizar serviços de apoio para o desenvolvimento dos trabalhos do laboratório; determinação por método colorimétrico (espectrofotômetro DR 2000) para análises de flúor, ortopolifosfato, cor; análise por titulação ácido-base, potenciométrica, complexiométrica e de óxi-redução; preparação e padronização de reagentes químicos; análise química dos analitos de interesse no tratamento de água segundo a Portaria 518 do Ministério da Saúde de 25 de março de 2004; manuseio contínuo de pHmetros, turbidímetros, deionizador, balança analítica, destilador de nitrogênio, espectrofotômetro, mufla, autoclave, condutivímetro; análise de comparação colorimétrico (ferro, cloro e pH); coletas de amostras d'água na saída do sistema de distribuição (poços e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO

	reservatórios) e na rede de distribuição do SAAE e incluindo reclamações via usuários; análises feitas para o controle do tratamento d'água em seus estágios (bruta, decantada e final), poços profundos, mananciais e rede de distribuição ; análise dos produtos químicos empregados no tratamento de água nas Estações de Tratamento de Água e poços profundos; descargas na rede de distribuição em pontas de rede para limpeza; manutenção e calibração nos equipamentos utilizados para o tratamento e nos laboratórios; manuseio de espectrofotômetro UV Shimadzu; preenchimento de boletins próprios de análises e assinando como analista; entrega, controle das dosagens, consumo e preparação de soluções de cloro e flúor nos poços profundos; determinação da presença de microorganismos - em amostras fornecidas pelo SAAE; análise de DBO, DQO e OD; preparação dos meios de cultura para exame bacteriológico; preparação de reagentes para análises bacteriológicas; monitoramento dos mananciais do SAAE de acordo com a legislação pertinente em vigor; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.
Bioquímico	Fazer análises e exames de água e esgoto; implantar as normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída; preparar as várias soluções, reagentes e padrões utilizados nos exames; fazer os registros dos resultados dos exames; orientar os operadores das Estações de Tratamento de Água, visando sempre à melhoria da qualidade de água e esgoto e da eficiência das instalações; orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao emprego; aplicar as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário; executar análise físico-química e bacteriológica em amostra de água e esgoto de diversas origens, objetivando o controle de qualidade nas diversas fases que compõem a operação, obedecendo aos padrões de qualidade da Portaria 518, CONAMA; acompanhar e fiscalizar obras de melhoria ou aplicações das Estações de Tratamento de Água; supervisionar as unidades operacionais das Estações de Tratamento de Água diagnosticando as necessidades, sugerindo melhorias e elaborando relatórios, para conhecimento da Divisão Técnica; estabelecer e atualizar, juntamente com outros profissionais, as redes de amostragem de água e esgoto, necessários ao controle de qualidade a ser efetuado; atuar como facilitador em treinamento de operadores, coletores e técnicos, e explicar as atividades laboratoriais a estudantes e profissionais de área afins em vista; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.
Engenheiro Sanitarista	Desenvolvimento e planejamento de processos de saneamento ambiental; planejamento e controle de processos operacionais dos sistemas de tratamento de esgoto e água; elaboração de estudos e programas voltados ao acompanhamento e a otimização de melhorias técnicas e operacionais dos sistemas de tratamento de água e esgoto; avaliação do desempenho ambiental e operacional das unidades de captação, tratamento de água e de esgoto; participação na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias para controle e gestão dos sistemas de tratamento de água e esgotos; participação de pesquisas, experimentos em campo e da sistematização de dados operacionais e experimentais em pesquisas na área de saneamento ambiental; execução de diagnósticos operacionais em campo e elaboração de ações corretivas, preventivas e de melhorias técnicas dos sistemas de tratamento de água e esgoto; desenvolvimento de Projetos de Sistemas de saneamento ambiental; elaboração de projetos de engenharia voltados aos sistemas de tratamento de água e esgoto e saneamento ambiental; elaboração de estudos e projetos de ampliação ou reformulação de unidades operacionais de saneamento ambiental; emissão de pareceres técnicos, laudos e estudos de viabilidade técnica de projetos de saneamento ambiental; assessorar o Diretor Geral na contratação de empresas de projetos e serviços de saneamento ambiental, além de análise de contratos e outras ações voltadas para o desenvolvimento das ações do SAAE. Análise e estudos de recursos hídricos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI - LEI Nº 165, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011

QUADRO DE ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA
DA ORGANIZAÇÃO GRÁFICA DA CARREIRA E MATRIZ DE VALORES
QUADRO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	CLASSES	VENCTº BASE	REFERÊNCIAS					
				I	II	III	IV	V	VI
NÍVEL OPERACIONAL	Serviços Gerais Agente de Manutenção	A	510,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	561,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	617,10	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	678,81	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	746,69	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	821,36	5%	10%	15%	20%	25%	30%
	Motorista	A	550,98	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	606,08	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	666,69	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	733,35	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	806,69	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	887,36	5%	10%	15%	20%	25%	30%
	Encanador de Rede Operador de Sistema de Água	A	706,76	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	777,44	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	855,18	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	940,70	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	1034,77	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	1138,24	5%	10%	15%	20%	25%	30%



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO

	Eletricista de Alta e Baixa Tensão	A	883,43	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	971,77	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	1068,95	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	1175,85	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	1293,43	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	1422,77	5%	10%	15%	20%	25%	30%
NÍVEL MÉDIO	Auxiliar de Laboratório	A	550,98	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	606,08	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	666,69	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	733,35	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	806,69	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	887,36	5%	10%	15%	20%	25%	30%
	Auxiliar de Administração Almoxarife	A	614,09	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	675,50	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	743,05	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	817,35	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	899,09	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	989,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
	Encarregado de Operação	A	883,47	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	971,82	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	1.069,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	1.175,90	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	1.293,49	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	1.422,84	5%	10%	15%	20%	25%	30%
	Escriturário	A	1.140,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	1.254,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	1.379,40	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	1.517,34	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	1.669,07	5%	10%	15%	20%	25%	30%



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO

		F	1.835,98	5%	10%	15%	20%	25%	30%
NÍVEL TÉCNICO	Técnico em Laboratório	A	1.140,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	1.254,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	1.379,40	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	1.517,34	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	1.669,07	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	1.835,98	5%	10%	15%	20%	25%	30%
NÍVEL SUPERIOR	Bioquímico Engenheiro Sanitarista	A	1.500,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	1.650,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	1.815,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	1.996,50	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	2.196,15	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	2.415,77	5%	10%	15%	20%	25%	30%



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII - LEI Nº 165, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011

QUADRO DE ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA
DA ORGANIZAÇÃO GRÁFICA DA CARREIRA E MATRIZ DE VALORES
QUADRO SUPLEMENTAR EM EXTINÇÃO

CARGOS	CÓDIGOS	CLASSES	VENCTº BASE	REFERÊNCIAS					
				I	II	III	IV	V	VI
Encanador - A	N - 1	A	510,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	561,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	617,10	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	678,81	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	746,69	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	821,36	5%	10%	15%	20%	25%	30%
Ajudante Operador Motorista	N - 5	A	510,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	561,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	617,10	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	678,81	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	746,69	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	821,36	5%	10%	15%	20%	25%	30%
Escriturário	N - 12	A	532,54	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	585,79	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	644,37	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	708,81	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	779,69	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	857,66	5%	10%	15%	20%	25%	30%



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE CAMETÁ
GABINETE DO PREFEITO

Auxiliar de Administração	N - 12	A	573,08	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	630,39	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	693,43	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	762,77	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	839,05	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	922,95	5%	10%	15%	20%	25%	30%
Operador Motorista	N - 7	A	623,00	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		B	685,30	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		C	753,83	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		D	829,21	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		E	912,13	5%	10%	15%	20%	25%	30%
		F	1.003,35	5%	10%	15%	20%	25%	30%