

PROCESSO N. 208



ESTADO DE RONDÔNIA
Câmara Municipal de Cacoal

PROCESSO N. **208** / 2021 ARQUIVO N.

ASSUNTO: ALTERA A LEI N. 2.735/PMC/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ALTERA A LEI N. 2.716/PMC/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL - SAAE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTOR: EXECUTIVO MUNICIPAL

ANEXOS: OFÍCIO N. 555/GP/PGM/2021 - MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N. 205/2021

PROJETO DE LEI N. 205/2021

MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

	DESTINO	DATA
01	DIR. LEGISLATIVA	20 / 09 / 2021
02	DIR. COMISSÕES	___ / ___ / ___
03	ASSESSORIA JURÍDICA	___ / ___ / ___
04	C.P.L.J. REDAÇÃO FINAL	___ / ___ / ___
05		___ / ___ / ___
06		___ / ___ / ___
07		___ / ___ / ___
08		___ / ___ / ___
09		___ / ___ / ___
10		___ / ___ / ___
11		___ / ___ / ___
12		___ / ___ / ___
13		___ / ___ / ___
14		___ / ___ / ___
15		___ / ___ / ___
16		___ / ___ / ___
17		___ / ___ / ___
18		___ / ___ / ___
19		___ / ___ / ___
20		___ / ___ / ___
21		___ / ___ / ___
22		___ / ___ / ___
23		___ / ___ / ___



Wor

Willian Ortolane Cordeiro
Diretor Legislativo

Câmara Municipal de Cacoal
Diretoria Legislativa

PROCESSO N. 208/2021

PROJETO DE LEI N. 205/2021

À DIRETORIA DAS COMISSÕES:

Encaminhamos a presente proposição, apresentada na 28ª sessão ordinária, em 20 de setembro de 2021, para apreciação e devidas providências pela Assessoria Jurídica e Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, em conformidade com o artigo 115 do Regimento Interno desta Casa de Leis.

Palácio Catarino Cardoso dos Santos, em 20 de setembro de 2021.

2021.09.20 10:00:45-04'00'

JOÃO PAULO PICHEK
Presidente da Câmara Municipal de Cacoal

2021.09.20 10:08:26-04'00'

WILLIAN ORTOLANE CORDEIRO
Diretor Legislativo





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

OFÍCIO N. 555/GP/PGM/2021

Cacoal/RO, 16 de Setembro de 2021.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE,

Com o presente, tenho a honra de submeter à apreciação de Vossas Excelências, o incluso Projeto de Lei que:

“ALTERA A LEI Nº 2.735/PMC/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ALTERA A LEI Nº 2.716/PMC/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL - SAAE E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

Diante do exposto, na certeza da convicção de Vossas Excelências, solicitamos a inclusão em pauta para deliberação e posterior aprovação do referido Projeto de Lei.

Atenciosamente,

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito

Excelentíssimo Senhor
JOÃO PAULO PICHECK
MD. Presidente da Câmara Municipal
CACOAL/RO

CMC
PROTOCOLO RECEBIDO

Em: 27/09/2021

Horas: 13:27

Nº: 6628





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 205/2021

SENHOR PRESIDENTE

Senhores Vereadores,

Com a presente, tenho a honra de submeter à apreciação de Vossas Excelências, o incluso Projeto de Lei que:

“ALTERA A LEI Nº 2.735/PMC/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ALTERA A LEI Nº 2.716/PMC/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL - SAAE E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O presente Projeto de Lei tem por fim atender solicitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, veiculada nos autos do Processo Administrativo n. 5387/2021, por meio do Memorando n. 277/SEMAD/2021, dispondo sobre a necessidade de alteração da Lei n. 2.735/PMC/2010 e, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal- SAAE, por meio do Ofício n. 608/2021/PRES/SAAE, dispondo sobre a alteração da Lei n. 2.716/PMC/2010, a fim de aperfeiçoar o sistema normativo vigente e, adequar as descrições contidas em lei a realidade cotidiana dos serviços efetivamente realizados por servidores municipais e autárquicos.

Ademais, a solicitação da extinção do cargo de Jardineiro, da Lei 2.735/PMC/2010 dá-se pelo fato do cargo nunca ter sido provido por concurso público, estando atualmente sem nenhum servidor ativo. Acrescenta-se que a previsão legal restou prejudicada, vez que ausente de quantitativo de vagas e descrição sumária de atividades do cargo.

As extinções dos cargos de Operador de máquinas pesadas e Serviços Gerais Operacional propostas, objetivam dar continuidade ao processo de modernização e otimização da estrutura funcional do SAAE, Lei 2.716/PMC/2010-SAAE, redução de gastos de encargos sociais que sobrecarregam a administração pública, extinções de cargos que não se relacionam com a atividade fim da Autarquia,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

não incidindo em qualquer óbice legal. Ademais, os servidores do quadro não terão perca alguma.

Assim, pelas razões expostas e inquestionável valor social atrelado a presente proposição, é que contamos com a convicção de Vossas Excelências para deliberação e posterior aprovação do incluso Projeto de Lei.

Atenciosamente,

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito



WOP

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROJETO DE LEI N. 205/PMC/2021

“ALTERA A LEI Nº 2.735/PMC/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ALTERA A LEI Nº 2.716/PMC/2010 QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL - SAAE E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo V, da Lei n. 2.735/PMC/2010, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS

GRUPO OPERACIONAL: Base Operacional-Administrativa.

CÓDIGO: NIVEL I

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos trabalhos de alvenaria e pintura; instalação e conserto de sistemas elétricos, montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutos; confecção e conserto de peças de madeira em geral; solda de peças e ligas metálicas.

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;
- Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares;
- Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;
- **Construir caixas de inspeção, sob supervisão;**
- Executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outras peças de madeira;
- **Construir pontes de madeiras, sob supervisão;**
- Auxiliar na confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;
- Auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Ajudar na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;
- Auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulação, unindo e vedando tubos, de acordo com a orientação recebida;
- Auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas-d'água, chuveiros e outros;
- **Auxiliar no preparo de tintas e execução de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros e outros;**
- Realizar trabalhos simples de solda;
- Auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à solda de peças e ligas metálicas;
- Substituir lâmpadas e fusíveis, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos;
- Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;
- Limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores que não exijam conhecimentos especiais;
- Zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as, lubrificando-as e guardando-as de acordo com orientação recebida;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO DE CARGO: OFICIAL MARCENEIRO

GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa.

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver trabalhos com móveis e atividades correlatas, tais como: planejar, concertar, construir e reformar.

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ter experiência de no mínimo 02 anos comprovados em carteira ou através de declaração registrada em carteira.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o desenvolvimento de todas as atividades de reforma e construções e montagem de móveis;
- Organizar o ambiente de trabalho;
- Regular e manusear profissionalmente as máquinas e ferramentas da oficina;
- **Selecionar e recortar madeiras adequadas para reformas e construções de móveis;**
- Concertar e montar móveis e anexos no local ou nos diferentes órgãos da Prefeitura;
- Construir e reformar móveis em suas diferentes modalidades;
- Utilizar profissionalmente os produtos químicos e acessórios nos concertos, reformas e construções dos móveis;
- Realizar outras tarefas correlatas.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional Administrativa.

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- **Operar máquina “pá carregadeira” para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos.**

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- **Operar máquina “pá carregadeira” para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos;**
- Orientar controlar e realizar serviços de operações de máquina pá carregadeira, manipulando os comandos fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados;
- Operar alimentando-a abastecendo-a com os materiais necessários afim de prepará-la para seu devido uso; Controlar o andamento da operação de nivelção, regulando o consumo do material;
- Conduzir a pá carregadeira dirigindo-a, operando seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
- Controlar e realizar serviços de manutenção da máquina, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- Executar serviços de nivelção de ruas ou estradas, terrenos baldios, praças e etc, sob orientação do chefe imediato;
- Orientar, controlar e realizar serviços de operações da máquina pá carregadeiras, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MAQUINA NIVELADORA

GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional Administrativa.

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- **Operar máquinas Niveladoras para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento e retirada de cascalhos, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos.**



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- **Operar máquinas Niveladoras para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos;**
- Orientar controlar e realizar serviços de operações de máquina niveladora, manipulando os comandos fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados;
- Operar alimentando-a abastecendo-a com os materiais necessários afim de prepará-la para seu devido uso;
- Controlar o andamento da operação de nivelção, regulando o consumo do material;
- Conduzir a máquina niveladora dirigindo-a, operando seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
- Controlar e realizar serviços de manutenção da máquina, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- Executar serviços de nivelção de ruas ou estradas, terrenos baldios, praças e etc, sob orientação do chefe imediato;
- Orientar, controlar e realizar serviços de operações da máquina niveladora, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA

GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional Administrativa.

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- **Operar Retro escavadeira para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, drenagem de rios e córregos e retirada de cascalhos zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos.**

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Palácio do Café - Rua Anísio Serrão, n. 2100, Centro, Cacoal-RO, Tel. (69) 3907-4079
E-mail: pgmcacoal@gmail.com



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Operar Retro escavadeira para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, drenagem de rios e córregos e retirada de cascalhos, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos;
- Cuidar do desempenho da máquina, seus equipamentos, acessórios; abastecer;
- Lubrificar e executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR

GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional Administrativa.

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Operar máquinas rolo compactador para execução de serviços de terraplanagem, nivelamento de solo e pavimentação, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos.

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas rolo compactador para execução de serviços de terraplanagem, nivelamento de solo e pavimentação, zelando pela qualidade dos serviços, da máquina e dos equipamentos;
- Cuidar do desempenho da máquina, seus equipamentos, acessórios; abastecer;
- Lubrificar e executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DE CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

GRUPO OCUPACIONAL: Base Operacional-Administrativa.

REFERENCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Orientar controlar e realizar serviços de operações de máquinas motoniveladoras, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira e outras máquinas pesadas, manipulando os comandos fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados;
- Operar máquinas motoniveladoras, alimentando-a abastecendo-a com os materiais necessários a fim de prepará-la para seu devido uso;
- Controlar o andamento da operação de nivelção, regulando o consumo do material;
- Conduzir a motoniveladoras dirigindo-a, operando seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
- Operar máquinas compactadoras de solo, provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marchas e direção, para compactar solos com pedras, cascalhos, terra, concreto e outros materiais, na



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- construção de rodovias, ruas, pistas de aeroportos e outras obras, possibilitando uma superfície suficiente compactada;
- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
Executar serviços de nivelção de ruas ou estradas, terrenos baldios, praças e etc, sob orientação do chefe imediato;
 - Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas pá carregadeiras, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.
 - Operar máquinas pá-carregadeiras alimentando-as, e abastecendo-as com os materiais necessários, a fim de prepará-la para o seu devido uso;
 - Controlar o andamento da operação de carregamento, regulando o consumo do material;
 - Conduzir a pá carregadeira, dirigindo-a, operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
 - Carregar caçambas de areia, entulhos, britas e etc, efetuar limpeza de terrenos, auxiliar em construção de pontes e etc;
 - Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas retro escavadeiras, manipulando os comandos fazendo os ajustes e regulagens e acoplado implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.
 - Operar máquinas retro escavadeiras alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários, afim de prepará-la para o seu devido uso;
 - Controlar o andamento da operação de escavação e carregamento, regulando o consumo do material;
 - Conduzir a retro escavadeira, dirigindo-a operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros para realizar operações simples e complexas requeridas;
 - **Fazer valas para esgoto, encanamento e outros, carregar caçambas, auxiliar em construções de pontes e outros, auxiliar na limpeza de terreno, remover cascalhos, descarregar caçambas, levantar motores colocar manilhas de tubulação, e etc.;**
 - Orientar, controlar e realizar serviços de operações de tratores de esteiras, manipulando os comandos fazendo os ajustes e regulagens e acoplado implementos para fazer funcionar os sistemas mecanizados.
 - Operar as máquinas alimentando-as e abastecendo-as com os materiais necessários para o seu devido uso;
 - Conduzir trator de esteira, dirigindo-o operando os seus mecanismos de tração, impulso, avanço, retrocesso e outros para realizar operações simples e complexas requeridas;
 - Operar o trator de esteiras para abrir estradas, fazer aterros, efetuar limpeza de ruas, avenidas, terrenos e etc;
 - Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DE CARGO: AGENTE DE PORTARIA

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos.

REFERÊNCIA INICIAL: 001

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público;
- Ser habilitado para a função em treinamento específico.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- **Controlar fluxo de pessoas, identificando, prestando informações necessárias.**
- Prever e controlar as necessidades elementares do setor.
- Anotar recados e informações.
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE RURAL DE SAÚDE

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos.

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar procedimentos primários de atendimento à paciente, fornecimento de medicamentos básicos e controle dos Postos/Centros de Saúde.

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público;
- Ser habilitado para a função em treinamento específico.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar assepsia de instrumentos e equipamentos de uso médico ou odontológico, organizar armários, manter em ordem a limpeza nos Postos/Centros de Saúde;
- Auxiliar pacientes, dispensando-lhes cuidados de higiene, alimentação e medicação, acompanhando-os em seu tratamento;
- Efetuar a distribuição de medicamentos básicos, existentes em Postos/Centros de Saúde, orientando os pacientes quanto ao uso adequado dos mesmos;
- Efetuar o controle das atividades de Postos/Centros de Saúde, anotando número de pacientes atendidos, qualidade e tipos de medicamentos utilizados;
- Realizar visitas domiciliares a fim de efetuar cadastramento da população e prestar orientação sobre higiene, controle de vacinação e saneamento básico;
- Efetuar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BRAÇAL

GRUPO OPERACIONAL: Base Operacional-Administrativa.

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- **Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.**



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- **Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pisos;**
- **Limpar ralos;**
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;
- Auxiliar na execução de serviços de calçetaria;
- Preparar argamassa, concreto executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas;
- Auxiliar na construção de palcos, barracas, pontes, palanques, andaimes, caixas de redes e inspeção e outras obras;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DE CARGO: COZINHEIRA

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos.

REFERÊNCIA INICIAL: 01

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público;
- Ser habilitado para a função em treinamento específico.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Incompleto.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
- **Organizar e supervisionar serviços de cozinha;**
- **Elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos;**
- Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios pré-estabelecidos, sendo hierarquicamente subordinado ao Nutricionista;
- Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MERENDEIRA

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos.

REFERÊNCIA INICIAL: 01



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- **Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de cozinha e conservação das repartições públicas.**

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- **Supervisionar e executar os serviços de preparo de refeições e conservação de alimentos e manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;**
- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades compatíveis do cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SERVENTE

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos.

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- **Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de conservação e manutenção das repartições públicas.**

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- **Supervisionar e executar os serviços de conservação e higienização ou manutenção das instalações do prédio;**
- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades compatíveis do cargo;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ZELADORA

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos.

REFERÊNCIA INICIAL: 01

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ***Atividades rotineiras de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de conservação das repartições públicas.**

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Completo.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio;
- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades compatíveis do cargo.

Art. 2º Fica extinto o cargo público de Jardineiro, constante do grupo ocupacional apoio operacional e serviços diversos, nível elementar, criado pela Lei n. 2.735/PMC/2010.

Art. 3º Ficam alterados o Anexo II, Tabela de Composição dos Cargos; o Anexo III, Tabela de Hierarquização dos Cargos; e o Anexo V, Descrição dos Cargos, todos do Grupo Operacional de Serviços Diversos de Nível Elementar, da Lei n. 2.735/PMC/2010, a fim de excluir o cargo de Jardineiro, em razão do disposto no art.2º.

Art. 4º Todas as referências ao cargo de Serviços Gerais, constantes da Lei n. 2.716/PMC/2010, especialmente nas Tabelas dos Anexos I, II, III e IV, ficam alteradas as nomenclaturas para Serviços Gerais Operacional.

Art. 5º Altera a Tabela de Descrição Sintética e das Atribuições Típicas dos cargos de Serviços Gerais Operacionais, Encanador e Recepcionista da Lei n. 2.716/PMC/2010, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

1. Identificação
Cargo: SERVIÇOS GERAIS OPERACIONAL
2. Missão do Cargo
Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, organização e alimentação nas Unidades Operacionais do SAAE: Elevatórias de Esgoto, Captação de Água e Estação de Tratamento de Água Cacoal e Riozinho, Estação de Tratamento de Esgoto de Cacoal e Laboratório.
3. Responsabilidades
Atribuições Típicas: I - Limpar e arrumar as dependências e instalações das Unidades operacionais do SAAE, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas. II – Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do SAAE; III – Executar serviços de lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de copa-cozinha; IV - Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; V - Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- VI - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
VII – **Limpar, guardar equipamentos e materiais de trabalho;**
VIII – **Auxiliar os operadores de estação de tratamento em limpeza de filtros.**
IX - **Limpeza do chão das estações, limpar as mesas quando solicitados pelos operadores;**
X - **Auxiliar os operadores de estação na limpeza geral da lagoa de tratamento;**
XI – **Auxiliar Gerencia de operação e produção na limpeza no interior e exterior das nas Elevatórias, ETE E ETAS do SAAE;**
XII – Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento: Curso do Ensino Fundamental Completo.

Recrutamento: Concurso Público.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.

1. Identificação

Cargo: RECEPCIONISTA

2. Missão do Cargo

Descrição Sintética: **Tem como atribuições executar tarefas relacionadas com a recepção, encaminhamento e identificação das pessoas que procuram pelo SAAE, para estabelecer comunicação interna, local e externa.**

3. Responsabilidades

Atribuições típicas:

- I – Recepcionar usuários, visitantes e autoridades, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações;
II – Marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los às pessoas ou setores interessados;
III – Receber e enviar correspondências, passando recibos e encaminhando aos seus respectivos destinatários;
IV – **Registrar as visitas, anotando os dados pessoais e comerciais dos clientes, visitantes e autoridades, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;**
V – **Orientar o público ao quanto ao horário de atendimento;**
VI – Executar tarefas de digitação e operação em computador para emitir relatórios;
VII – Executar outras tarefas correlatas;

Requisitos para provimento: Curso do Ensino Fundamental Completo.

Recrutamento: Concurso Público.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.

Identificação

Cargo: ENCANADOR

2. Missão do Cargo

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades de menor complexidade como auxiliar a montar, instalar e consertar redes e ramais de água e esgoto, Possibilitando sua manutenção, administração e ampliação de acordo com pop's e normas preestabelecidas.

3. Responsabilidades



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Atribuições Típicas:

I - Executa instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos de redes de esgoto;

II - Contribuir com os demais colaboradores da equipe, para assegurar a execução das tarefas dentro dos prazos e normas e POP's – Padrões Operacionais estabelecidas;

III - Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de Redes de Água e Esgoto;

IV - Solicitar junto ao chefe imediato os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho para assegurar os recursos necessários à execução das tarefas;

V - Realizar implantação e ampliações de adutoras, redes de distribuição de água e emissários, coletores de esgoto, conforme projetos e orientações superiores;

VI - Executar ramais de ligações domiciliares, industriais e outras, bem com leitura de consumo, cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto;

VII - Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros, registrando o consumo e anotando irregularidades, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados;

VIII - Realizar entregas de faturas, relatórios e informativos para os usuários, prestando-lhes informações sobre as atividades de projetos do SAAE;

IX - Vistoriar vazamentos ou defeitos nas instalações hidráulicas de residências e edifícios, tanto de água como de esgoto;

X – **Executar e reparar instalações hidráulicas, providenciando sua reposição quando necessário para sua operacionalização e manutenção;**

XI - Preencher fichas relacionadas aos trabalhos diários, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;

XII - Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos hidráulicos, a fim de que seja providenciado o devido reparo;

XIII - Contribuir com os superiores na avaliação dos resultados obtidos pelo SAAE, objetivando atender as Diretrizes e Metas pré-estabelecidas no Plano de Ação;

XIV - Cumprir com os demais colaboradores, a aplicabilidade das normas de higiene e segurança do trabalho ou de outra natureza, participando de reuniões, eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança;

XV - Executar os trabalhos de operação e manutenção, de acordo com as normas e Pop's, procedimentos e prazos preestabelecidos;

XVI - Contribuir ativamente para que os setores atinjam os padrões de qualidade e Produtividade previstos nos planos e controles da produção do SAAE;

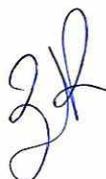
XVII - Zelar e guardar ferramentas, veículos e equipamentos sob sua responsabilidade;

XVIII - Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento: Curso do Ensino Fundamental Completo.

Recrutamento: Concurso Público.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.

 **Art. 6º** Os cargos vagos do Quadro de Efetivos de Operador de máquinas pesadas do Nível Fundamental I e os Serviços Gerais Operacional do Nível Fundamental III, do quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Cacoal/RO, constante da Lei n. 2.716/PMC/2010, ficam extintos, e, os cargos ocupados passam a integrar o quadro em extinção, conforme Anexo I desta Lei.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE CACOAL
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Parágrafo único. Os cargos ocupados serão extintos na medida em que ocorrer a sua vacância, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive as de progressão e promoção.

ANEXO I

Nível do Grupo	Cargo	Quantitativo de cargos		
		Aprovados	Ocupados (Quadro em extinção)	Vagos
Nível Fundamental I	Operador de máquinas pesadas	02	01	01
Nível Fundamental III	Serviços Gerais	10	06	04

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cacoal/RO, 16 de setembro de 2021

ADAILTON ANTUNES FERREIRA
Prefeito


VIVIANI RAMIRES DA SILVA
Procuradora-Geral do Município
OAB/RO N. 1360



ESTADO DE RONDÔNIA/BRASIL
PREFEITURA DE CACOAL
CNPJ: 04.092.714/0001-28
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Memorando nº 277/SEMAD/2021

Cacoal-RO, 13 de setembro de 2021.

DA: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
PARA: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO Nº 5387/21
FOLHAS 02
ASSINATURA Wor

Assunto: Solicita projeto de Lei que altere as denominações sumárias de cargos previstos na Lei n. 2.735/PMC/2010.

À Senhora,
Viviani Ramires da Silva
Procuradora-Geral do Município

Ao tempo que a cumprimentamos, vimos, pelo presente, tendo em vista a necessidade de adequar o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cacoal – Lei 2735/PMC/2010, especificamente quanto as descrições sumárias dos cargos de **Agente de Portaria, Agente Rural de Saúde, Braçal, Cozinheira, Merendeira, Servente, Zeladora, Agente de Manutenção e Reparos, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Máquina Niveladora, Operador de Retro Escavadeira, Operador de Rolo Compactador, Oficial Marceneiro, Operador de Máquinas, Auxiliar de Limpeza Hospitalar.**

Quanto a essas alterações, a justificativa da presente propositura é adequar as descrições contidas em Lei com a realidade cotidiana dos serviços administrativos a serem realizados.

Ademais, solicitamos a extinção do cargo de Jardineiro, previsto na Lei Municipal n. 2.735/PMC/2010, tendo em vista que o cargo nunca foi provido por concurso público, estando atualmente sem nenhum servidor ativo. Além disso, a sua previsão legal restou prejudicada, haja vista não ter quantitativo de vagas, descrição sumária de suas atividades.

Recebido em
13/09/2021
12:28 An
[Signature]

WOT

Willian Ortolane Cordeiro
Diretor Legislativo



ESTADO DE RONDÔNIA/BRASIL
PREFEITURA DE CACOAL
CNPJ: 04.092.714/0001-28
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura de
Cacoal
AQUI TEM TRABALHO, AQUI TEM PROGRESSO!

Ante o exposto, solicitamos que seja providenciado junto à Procuradoria-Geral as alterações necessárias, com a devida elaboração de projeto de Lei e seu posterior envio à Câmara de Vereadores.

Atenciosamente,

PROCESSO Nº 5387/21
FOLHAS 03
ASSINATURA L

J. Amires Duran Simões
JOLIANE AMIRES DURAN SIMÕES
Secretária Municipal de Administração
Decreto n. 8.255/PMC/2021

WV

PROCESSO Nº 5387/21
FOLHA 19
<i>[Assinatura]</i>



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal
Gabinete da Presidência

Ofício n. 608/2021/PRES/SAAE

Cacoal/RO, 13 de setembro de 2021.

Ao Excelentíssimo Senhor Prefeito
Adailton Antunes Ferreira
Prefeitura Municipal de Cacoal
Rua Anísio Serrão, 2100, Centro – Cacoal/RO

Assunto: Alteração Lei Municipal n. 2.716/PMC/2010

Venho pelo presente, apresentar nova proposta de alteração da Lei Municipal n. 2.716/PMC/2010, em substituição ao encaminhado por meio do Ofício n. 603/2021/PRES/SAAE datado de 13/09/2021.

Assim, encaminho a nova tabela em Anexo I para alteração das atribuições dos cargos de serviços gerais, recepcionista e encanador, bem como para constar a extinção dos cargos já vagos e os que vierem a vagar (**quadro de extinção**) de operador de máquinas pesadas e de serviços gerais, conforme Anexo II, o qual, necessário nas disposições finais ser incluído artigo específico dispondo que os cargos ocupados constante do Anexo II (quadro em extinção) serão extintos quando ocorrer a sua vacância, nos termos desta Lei, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos, inclusive promoção.

Sem mais, aproveitamos o ensejo, para renovar nossos votos de estima e consideração, e nos colocamos a disposição, para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Respeitosamente,

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Presidente do SAAE
Decreto n. 8.018/PMC/2021

Ademilson M. da Silva
ADEMILSON MARQUES DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro
Decreto Municipal n. 8.037/PMC/2021

Recebido em
15/09/2021
09:01 hr
[Assinatura]

WSP



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal
Gabinete da Presidência

CINTIA GOMES DE SANTANA
Coordenadora de Gestão de Pessoas
Portaria SAAE 57/2021

HENRIQUE HEIDRICH DE VASCONCELOS MOURA
Coordenador Jurídico do SAAE
Portaria 91/SAAE/2021

SUSILEINE KUSANO
Advogada do SAAE
OAB/RO 4478

WAV

PROCESSO Nº 5387/21
 FOLHA 20
 Baço



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal
 Gabinete da Presidência

ANEXO I

1. Identificação	
Cargo: SERVIÇOS GERAIS	<i>Oportunidade</i>
2. Missão do Cargo	
Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, organização e alimentação nas Unidades Operacionais do SAAE: Elevatórias de Esgoto, Captação de Água e Estação de Tratamento de Água Cacoal e Riozinho, Estação de Tratamento de Esgoto de Cacoal e Laboratório.	
3. Responsabilidades	
Atribuições Típicas: I - Limpar e arrumar as dependências e instalações das Unidades operacionais do SAAE, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas. II - Revogado; III - Revogado; IV - Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do SAAE; V - Executar serviços de lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de copa-cozinha; VI - Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; VII - Revogado; VIII - Revogado; IX - Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; X - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; XI - Revogado; XII - Revogado; XIII - Revogado; XIV - Revogado; XV - Revogado; XVI - Revogado; XVII - Limpar, guardar equipamentos e materiais de trabalho; XVIII - Revogado; XIX - Revogado; XX - Executar outras tarefas correlatas. XXI - Auxiliar os operadores de estação de tratamento em limpeza de filtros. XXII - Limpeza do chão das estações, limpar as mesas quando solicitados pelos operadores; XXIII - Auxiliar os operadores de estação na limpeza geral da lagoa de tratamento; XXIV - Auxiliar Gerencia de operação e produção na limpeza no interior e exterior das nas Elevatórias, ETE E ETAS do SAAE.	
Requisitos para provimento: Curso do Ensino Fundamental Completo.	
Recrutamento: Concurso Público.	
Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.	

1. Identificação	
Cargo: RECEPCIONISTA	
2. Missão do Cargo	

[Handwritten signature]

[Handwritten initials and signatures]

WOT



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal
Gabinete da Presidência

Descrição Sintética: Tem como atribuições executar tarefas relacionadas com a recepção, encaminhamento e identificação das pessoas que procuram pelo SAAE, para estabelecer comunicação interna, local e externa.

3. Responsabilidades

Atribuições típicas:

- I – Recepcionar usuários, visitantes e autoridades, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações;
- II – Marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los às pessoas ou setores interessados;
- III – Receber e enviar correspondências, passando recibos e encaminhando aos seus respectivos destinatários;
- IV – Registrar as visitas, anotando os dados pessoais e comerciais dos clientes, visitantes e autoridades, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- V – Orientar o público ao quanto ao horário de atendimento;
- VI – Executar tarefas de digitação e operação em computador para emitir relatórios;
- VII – Revogado;
- VIII – Revogado;
- IX – Revogado;
- X – Revogado;
- XI – Revogado;
- XII – Revogado;
- XIII – Revogado;
- XIV – Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento: Curso do Ensino Fundamental Completo.

Recrutamento: Concurso Público.

Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.

Identificação

Cargo: ENCANADOR

2. Missão do Cargo

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades de menor complexidade como auxiliar a montar, instalar e consertar redes e ramais de água e esgoto, Possibilitando sua manutenção, administração e ampliação de acordo com pop's e normas preestabelecidas.

3. Responsabilidades

Atribuições Típicas:

- I - Executa instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos de redes de esgoto;
- II - Contribuir com os demais colaboradores da equipe, para assegurar a execução das tarefas dentro dos prazos e normas e POP's – Padrões Operacionais estabelecidas;
- III - Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de Redes de Água e Esgoto;
- IV - Solicitar junto ao chefe imediato os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho para assegurar os recursos necessários à execução das tarefas;
- V - Realizar implantação e ampliações de adutoras, redes de distribuição de água e emissários, coletores de esgoto, conforme projetos e orientações superiores;
- VI - Executar ramais de ligações domiciliares, industriais e outras, bem com leitura de consumo, cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto;
- VII - Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros, registrando o consumo e anotando irregularidades, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados;

A

Luiz Tezaro

4/4

wer

PROCESSO Nº 5387/21

FOLHA 21

Bouço



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal
 Gabinete da Presidência

VIII - Realizar entregas de faturas, relatórios e informativos para os usuários, prestando-lhes informações sobre as atividades de projetos do SAAE;
IX - Vistoriar vazamentos ou defeitos nas instalações hidráulicas de residências e edifícios, tanto de água como de esgoto;
X - Executar e reparar instalações hidráulicas, providenciando sua reposição quando necessário para sua operacionalização e manutenção;
XI - Preencher fichas relacionadas aos trabalhos diários, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
XII - Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos hidráulicos, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
XIII - Contribuir com os superiores na avaliação dos resultados obtidos pelo SAAE, objetivando atender as Diretrizes e Metas pré-estabelecidas no Plano de Ação;
XIV - Cumprir com os demais colaboradores, a aplicabilidade das normas de higiene e segurança do trabalho ou de outra natureza, participando de reuniões, eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança;
XV - Executar os trabalhos de operação e manutenção, de acordo com as normas e Pop's, procedimentos e prazos preestabelecidos;
XVI - Contribuir ativamente para que os setores atinjam os padrões de qualidade e Produtividade previstos nos planos e controles da produção do SAAE;
XVII - Zelar e guardar ferramentas, veículos e equipamentos sob sua responsabilidade;
XVIII - Executar outras atribuições afins.
Requisitos para provimento: Curso do Ensino Fundamental Completo.
Recrutamento: Concurso Público.
Perspectiva de desenvolvimento funcional: Progressão Funcional.

ANEXO II

Nível do Grupo	Cargo	Quantitativo de cargos		
		Aprovados	Ocupados (Quadro em extinção)	Vagos
Nível Fundamental I	Operador de máquinas pesadas	02	01	01
Nível Fundamental III	Serviços Gerais	07	06	01

Thiago Tetzari

[Handwritten signature]