



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
Estado de São Paulo

EXERCÍCIO DE 2018

Interessado: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**

Doc. Processado: PROJETO DE LEI Nº **218**/2018

Data do Protocolo: 20/08/2018	Regime de tramitação: ORDINÁRIO	Prazo para apreciação: 20/01/2019
----------------------------------	---	--------------------------------------

Assunto:

Reformula o Plano de Carreiras, Cargos, Empregos e Vencimentos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos (Daae) de Araraquara e dá outras providências.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

DIRETORIA LEGISLATIVA

FLS.	021
PROC.	324/18
COM.	116

Termo de Solicitação de Autuação

Solicita-se à Gerência de Gestão da Informação a autuação do que segue:

Tipo de documento: Projeto de Lei

Autoria: Prefeitura do Município de Araraquara

Assunto: Reformula o Plano de Carreiras, Cargos, Empregos e Vencimentos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos (Daae) de Araraquara e dá outras providências.

Regime de tramitação: ordinário

Data final para apreciação: 20 de janeiro de 2019

Protocolo: 9428, de 20 de agosto de 2018

Araraquara, 21 de agosto de 2018


Daniel Lemos de Oliveira Mattosinho
Assistente técnico legislativo
Matrícula 24236



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



OFÍCIO/SJC Nº 000256/2018

Em 20 de agosto de 2018

Ao
Excelentíssimo Senhor
JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO
Presidente da Câmara Municipal
Rua São Bento, 887 - Centro
14801-300 - ARARAQUARA/SP

Senhor Presidente:

Pelo presente, tenho a satisfação de encaminhar a Vossa Excelência, nos termos da Lei Orgânica do Município de Araraquara, para apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos, Empregos e Vencimentos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara..

Importante salientar que o projeto é fruto de debates que vem sendo desenvolvidos com os servidores municipais, mormente pela atuação do Comitê Municipal de Gestão Democrática.

Destaca-se ainda, a partir do projeto ora proposto, a elevação do piso salarial do funcionalismo público municipal para R\$1298,00, que se traduz em importante conquista para diversas categorias.

Além disso, por meio da presente proposta, novidades foram trazidas em relação antigo plano, como é o caso do a promoção por titulação, do incentivo à qualificação, da licença para tratar de interesses particulares, do incentivo para que os empregados de carreira venham a ocupar cargos de provimento em comissão, sem contar outros ajustes de ordem técnica-jurídica que se fizeram necessários, tendo em vista a obsolescência do antigo plano, em vigor há 13 anos.

Assim, considera-se devidamente justificada a proposta.

Valho-me do ensejo para renovar-lhe os protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

EDINHO SILVA

- Prefeito Municipal - -

19:19:20/08/2018 00:9428 PROTOCOLO CÂMARA MUNICIPAL ARARAQUARA

PROJETO DE LEI Nº 00218/2018

Plano de Carreiras, Cargos, Empregos e Vencimentos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica reformulado o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV do DAAE, fundamentado nos seguintes princípios:

- I – racionalização da estrutura de cargos, empregos e carreiras;
- II – legalidade e segurança jurídica;
- III – reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;
- IV – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;
- V – ética pública;
- VI – eficiência administrativa.

§1º Caberá ao DAAE, por intermédio de sua atuação direta, ou por meio de convênios e parcerias, proporcionar condições para a concretização dos valores referidos no *caput* deste artigo.

§2º O PCCV não se aplica aos seguintes casos:

- I – contratação por tempo determinado para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da Lei;
- II – servidores integrantes do Quadro Suplementar à Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005.

Art. 2º Para efeito desta Lei, considera-se:

I – Emprego público: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

II – Cargo em Comissão: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições



Handwritten signature and initials, possibly 'L.B.', with a small number '2' below it.

e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por livre nomeação;

III – Empregado Público: pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público e que mantenha vínculo direto, seja ele empregatício, estatutário ou jurídico-administrativo com o Poder Executivo Municipal, compreendendo-se no conceito o servidor efetivo e o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão;

IV – Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de evolução funcional, nas modalidades de progressão ou promoção nas referências de vencimentos, nos termos da lei;

V – Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por meio de designação de empregado titular de cargo efetivo;

VI – Grupo salarial: conjunto de empregos públicos vinculado a uma mesma referência de ingresso, na tabela de vencimento;

VII – Promoção: passagem do servidor de uma referência para outra superior, mediante habilitação para apreensão de títulos ou submissão a processo seletivo para avaliação de desempenho, trienalmente, na forma da Lei e do regulamento;

VIII – Progressão: passagem do servidor de uma referência para outra superior, por antiguidade, mediante habilitação, na forma da Lei e do regulamento;

IX – Remuneração: retribuição pecuniária devida ao empregado pelo exercício de emprego ou cargo público, composto pelo vencimento-base, acrescida das demais vantagens pessoais;

X – Vencimento-base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo, de acordo com a referência.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARREIRAS, CARGOS, EMPREGOS E VENCIMENTOS DO DAAE DE ARARAQUARA

CAPÍTULO I

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 3º Ficam criados os cargos e empregos públicos, de provimento efetivo ou em comissão, as funções de confiança e as funções-atividade, que passam a constituir o Quadro Geral de Pessoal do DAAE de Araraquara, indicados, com suas atribuições e vencimentos, nos seguintes anexos que integram esta Lei:

I – Anexo I: Empregos Públicos de Provimento Efetivo;

II – Anexo II: Cargos Públicos de Provimento em Comissão;

III – Anexo III: Funções de Confiança;

IV – Anexo IV: Funções-Atividade.

Seção I

Dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Art. 4º A investidura nos empregos públicos integrantes do Anexo I-A far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e desde que atendidos os seguintes requisitos básicos:

I – possuir nacionalidade brasileira;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

V – possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – possuir aptidão física, mental e psicológica;

VII – não ter sido demitido do serviço público municipal no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão.

§1º As atribuições do emprego podem justificar a exigência de titulação específica ou de outros requisitos, além dos constantes do Anexo I desta Lei, de acordo com o edital normativo do concurso.

§2º Sem prejuízo de ações afirmativas que decorram de Lei específica, às pessoas com deficiência serão reservadas vagas em percentual estabelecido na legislação vigente, atendidas as atribuições do emprego e desde que haja compatibilidade entre o seu exercício e a deficiência.

§3º É garantida a promoção de ações afirmativas na forma de lei específica.

Seção II

Da jornada de trabalho

Art. 5º Os empregados públicos investidos nos empregos públicos integrantes do Anexo I-A cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, excetuando-se os casos em que haja lei especial, decreto municipal ou convenção coletiva de trabalho (CCT) com previsão diversa.

§1º Considerando o interesse público na eficiência da prestação do serviço, segundo acordo com o superior imediato, mediado pelo órgão de gestão de recursos

humanos, poderá ser estabelecido intervalo diferenciado de intrajornada, respeitado o limite mínimo de 30 (trinta) minutos para jornadas superiores a 6 (seis) horas, desde que previsto em CCT e acordo coletivo de trabalho.

§2º Deverá ser considerada a seguinte tolerância para fins de registro da jornada diária de trabalho:

I – 10 (dez) minutos de atraso para o início da jornada;

II – 10 (dez) minutos de atraso no intervalo intrajornada, em jornadas superiores a 6 (seis) horas;

III – 10 (dez) minutos antes do final da jornada.

Art. 6º Os ocupantes de empregos públicos de provimento efetivo podem realizar a compensação de jornada diária dentro do mesmo dia, limitado a 1 (uma) ocorrência por mês de, no máximo, 1 (uma) hora, desde que devidamente justificado e aprovado pelo superior imediato.

Art. 7. Os ocupantes dos cargos em comissão de Superintendente e de Diretor, das funções de confiança e do emprego público de Procurador Autárquico estão desobrigados do registro de ponto.

Art. 8. Ao empregado público com deficiência, quando comprovada a necessidade mediante perícia oficial e multidisciplinar, será concedido horário especial, independentemente de compensação de horário.

§1º O horário especial referido no *caput* deste artigo estende-se ao empregado que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

§2º Para os fins desta Lei e, nos termos da Lei Federal que trata do Estatuto da Pessoa com Deficiência, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§3º A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:

I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III – a limitação no desempenho de atividades;

IV – a restrição de participação.

Art. 9. Será concedido horário especial ao empregado estudante, independentemente de compensação de horário, quando comprovada a



incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, na forma regulamentar.

Seção III

Da Estabilidade

Art. 10. Será considerado estável o empregado público nomeado para emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após 3 (três) anos de efetivo exercício no emprego.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade será avaliada pela Comissão de Avaliação de Desempenho, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal.

Seção IV

Dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão

Art. 11. Os cargos públicos de provimento em comissão, integrantes do Anexo II desta Lei, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, seguidos os seguintes requisitos:

- I – possuir a nacionalidade brasileira;
- II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI – possuir aptidão física e mental;
- VII – não ter sido demitido do serviço público municipal no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão.

Parágrafo único. Ao menos 20 (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão providos serão ocupados por empregados públicos titulares de cargo de provimento efetivo.

Art. 12. Ao ser nomeado para o cargo público de provimento em comissão, o empregado público titular de emprego público de provimento efetivo poderá optar pela remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela remuneração de seu emprego ou função de confiança de origem, acrescida de 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo de provimento em comissão.

Art. 13. Ao ser exonerado do cargo público de provimento em comissão, o empregado público retornará ao seu emprego ou função de confiança de origem, sem nenhuma incorporação advinda do cargo.

Art. 14. O empregado ou servidor público ocupante de cargo público de provimento em comissão poderá ser nomeado para exercer, interinamente, outro cargo público de provimento em comissão, sem prejuízo das atribuições do primeiro cargo, devendo optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade, observando-se o disposto nesta Lei.

Art. 15. Os servidores e empregados públicos investidos nos cargos públicos integrantes do Anexo II terão jornada integral de trabalho.

Seção V

Das Funções de Confiança

Art. 16. As funções de confiança, integrantes do Anexo III desta Lei, são de livre nomeação e exoneração do Superintendente, que observará, dentre outros critérios, o requisito de formação técnica ou experiência reconhecida no âmbito da Autarquia.

§1º O exercício da função de confiança é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo, pertencente ao quadro de funcionários da Autarquia, ou, ao empregado público efetivo cedido, temporariamente, pela Prefeitura Municipal ou demais entidades públicas ou privadas que integram a Administração Municipal Indireta, desde que atenda aos critérios e requisitos de provimento estabelecidos neste artigo.

§2º Ao ser exonerado do exercício da função de confiança o empregado público retornará ao seu emprego de origem.

Art. 17. A remuneração dos empregados designados para funções de confiança será composta pelo vencimento referente a seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função de confiança exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. É vedada a acumulação do recebimento de retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança e de função-atividade, devendo o empregado receber a de maior valor.

Art. 18. A retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança não será incorporada à remuneração do empregado público que a exercer.

Art. 19. O empregado público que exerce função de confiança ficará sujeito à jornada integral de trabalho.

Seção VI

Das Funções-Atividade

Art. 20. Ficam estabelecidas as funções-atividade integrantes do Anexo IV desta Lei, destinando-se a:



I – prestar atendimento direto aos usuários do DAAE, no âmbito comercial, realizando atendimento nos Postos de Atendimento ao Público e Unidade Móvel de Atendimento;

II – prestar serviços de interrupção e reestabelecimento do fornecimento de água.

Art. 21. O exercício das funções-atividade referidas no artigo anterior é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo no DAAE, que atenda aos critérios e requisitos de designação estabelecidos no Anexo IV.

§1º Para o provimento das funções-atividades descritas nesta Lei, o servidor deverá, entre outros critérios, obter a aprovação em processo seletivo interno, estando a sua permanência na função condicionada à obtenção de pontuação mínima exigida em Avaliação de Desempenho do Profissional em programas estratégicos periodicamente realizados.

§2º O processo seletivo referido no §1º deste artigo deverá ser realizado anualmente para o provimento de funções-atividades porventura vagas.

Art. 22. A remuneração do servidor público que exerce função-atividade será composta pelo vencimento referente ao seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função-atividade exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. A remuneração pelo exercício da função-atividade cessará quando da exoneração do servidor da função e não se incorporará ao vencimento do servidor para nenhum fim.

Art. 23. A retribuição pecuniária pelo exercício de função-atividade apenas será devida pelo período em que perdurar a designação, inclusive férias e décimo terceiro salário.

Art. 24. O servidor que exerce funções-atividade respeitará jornada integral de trabalho.

Seção VII

Das Substituições

Art. 25. Em casos de afastamento superiores a 30 (trinta) dias, o empregado público ocupante de função de confiança, em seus afastamentos e impedimentos, será substituído por empregado designado pelo Superintendente da Autarquia.

Art. 26. Em seus afastamentos e impedimentos superiores a 30 (trinta) dias, o empregado público em função-atividade será substituído por empregado público classificado na sequência no processo seletivo da função atividade enquanto perdurar o afastamento e impedimento.

Art. 27. O substituto assumirá, automática e cumulativamente, sem prejuízo

do emprego ou função de confiança que ocupa, o exercício da função de confiança, em quaisquer afastamentos e impedimentos legais ou regulamentares do titular, devendo optar, quando for o caso, pela retribuição pecuniária de uma delas.

Art. 28. Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, e/ou à sua posição original na lista de espera do processo seletivo para função-atividade, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.

CAPÍTULO II

DA POLÍTICA DE VENCIMENTOS DO EMPREGADO PÚBLICO

Art. 29. A política de vencimentos define as regras básicas da remuneração percebida pelo servidor.

Art. 30. As escalas de vencimentos dos empregos públicos integrantes do Anexo I-B são definidas a partir do piso de R\$ 1.298,00 (um mil, duzentos e noventa e oito reais) com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra.

§ 1º O piso estabelecido no caput deste Artigo será implementado a partir de 01º de janeiro de 2019.

§ 2º O ingresso nos empregos públicos referidos no *caput* deste artigo ocorrerá sempre na primeira referência da respectiva carreira quando exigido o requisito mínimo de escolaridade para investidura no emprego.

Art. 31. São hipóteses para a alteração de vencimento:

I – contrato, acordo ou dissídio coletivo;

II – antecipação de contrato, acordo ou dissídio coletivo;

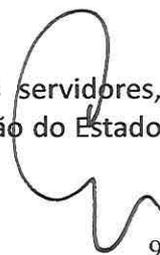
III – promoção ou progressão conforme o disposto nesta Lei;

IV – elevação do piso salarial.

Art. 32. Fica respeitado o direito adquirido do servidor em face de vantagens remuneratórias não previstas, mas previamente concedidas e adquiridas pelo servidor, em consonância com a legislação de regência correspondente e de acordo com as previsões específicas porventura existentes nas disposições finais desta Lei.

Parágrafo único. Veda-se, após a data da publicação desta Lei e realização do enquadramento previsto, a concessão de qualquer hipótese de incorporação decorrente do exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 33. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no inciso XII do art. 115 da Constituição do Estado



de São Paulo, sendo imediatamente reduzidos a esse limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

CAPÍTULO III

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 34. A Evolução Funcional ocorrerá das seguintes formas:

- I – Progressão por antiguidade;
- II – Promoção por titulação e por merecimento.

Seção I

Da Progressão por antiguidade

Art. 35. A progressão por antiguidade é a passagem de uma referência para outra 3 (três) níveis superior, segundo critérios de antiguidade, de maneira automática e na forma estabelecida nesta Seção.

Art. 36. Está habilitado à progressão por antiguidade o empregado que, cumulativamente:

- I – tiver adquirido estabilidade no cargo;
- II – não possuir, durante o interstício, 10 (dez) ou mais ausências;

§ 1º. Para fins do inciso II do caput deste artigo, são consideradas ausências:

I – falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II – falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não tenha sido aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 2º. Excluem-se, de ausência, para fins do inciso II do “caput” deste artigo, o período:

- I – das férias;
- II – licença gala, nojo, gestante, adotante e paternidade;
- III – de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
- IV – de período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri.

Art. 37. O interstício mínimo exigido para a promoção por merecimento:

[assinatura]

I – será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses ininterruptos;

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias;

b) gala, nojo, gestante, adotante e paternidade;

c) de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

d) de período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri.

§ 1º. Nos casos de exercício interpolado com licenças e afastamentos não descritos no inciso IV do caput deste artigo, a Avaliação de Desempenho, para o efeito do cômputo dos anos, recairá somente sobre os dias efetivamente trabalhados.

§ 2º. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

Seção II

Da promoção por titulação

Art. 38. A promoção por titulação é a passagem do servidor de uma referência para outra superior, segundo os critérios de escolaridade e as proporções estabelecidas nesta Seção, mediante requerimento e habilitação do interessado.

Art. 39. Está habilitado à promoção por titulação o empregado que, cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no cargo;

II - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja;

III – não possuir, durante o ano anterior ao requerimento, 5 (cinco) ou mais ausências;

§ 1º. Para fins do inciso III deste artigo, são consideradas ausências:

I – falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II – falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não tenha sido aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 2º. Excluem-se, de ausência, para fins do inciso III do “caput” deste artigo, o período:

I – das férias;

II – licença gala, nojo, gestante, adotante e paternidade;

III – de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

IV – de período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri.

Art. 40. O interstício referido no inciso III do caput do artigo anterior:

I – compreenderá o período entre Janeiro e Dezembro do ano anterior ao protocolo do requerimento;

II – será considerado apenas se o servidor tiver trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses ininterruptos no período;

III – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias;

b) gala, nojo, gestante, adotante e paternidade;

c) de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

d) de período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri.

§ 1º. Nos casos de exercício interpolado com licenças e afastamentos não descritos no inciso III, tais períodos não serão considerados.

§ 2º. Não prejudica a contagem de tempo para o interstício a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

Art. 41. A promoção por titulação dar-se-á segundo:

I - Obtenção de diploma de nível fundamental, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

II - Obtenção de diploma de nível médio e técnico, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

III - Obtenção de diploma de nível superior ou tecnológico, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

IV – Obtenção de diploma de pós-graduação *latu sensu* de especialização, realizada presencialmente, para os empregados que não o possuem, garantindo-se a evolução em 5 (cinco) referências;

V - Obtenção de diploma de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado, para os empregados que não o possuem, garantindo-se a evolução em 7 (sete) referências;

VI - Obtenção de diploma de pós-graduação *stricto sensu* de doutorado, para os empregados que não o possuem, garantindo-se a evolução em 10 (dez) referências.

§ 1º. O empregado público poderá progredir por titulação com a apresentação de apenas um diploma por ano.

§ 2º. Os diplomas utilizados para fins de progressão por titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;

II – devem ter validade indeterminada para os fins desta Lei;

III – não podem ser utilizados mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

IV – não podem ter sido utilizados como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 3º Os empregados que estiverem realizando pós-graduação *latu sensu* de especialização à distância, quando da promulgação desta Lei, poderão, se promover, nos termos do inciso IV do caput deste artigo.

Art. 42. Alternativamente ao diploma poderá ser apresentado o histórico escolar e a declaração de conclusão de curso.

Art. 43. O título utilizado deve guardar pertinência com a área de atuação do emprego, exceto nos casos de Graduação de ocupantes de emprego de Nível Fundamental e Nível Médio.

Subseção II

Da promoção por merecimento

Art. 44. A promoção por merecimento é a passagem de uma referência para outra 5 (cinco) níveis superior, mediante avaliação de desempenho, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional.

Art. 45. Está habilitado à promoção por merecimento, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional, o servidor que cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no cargo;



II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja;

III – tiver obtido ao menos 50% (cinquenta) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho que versará sobre assuntos relativos ao exercício da função/emprego desempenhada pelo empregado;

IV – não possuir, durante o interstício, 10 (dez) ou mais ausências;

V – tiver realizado ao menos 5 (cinco) cursos de qualificação profissional ofertados pela Escola de Governo do Município de Araraquara ou por outras instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, desde que o empregado tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das atividades do curso.

§ 1º Para fins do inciso IV deste artigo, são consideradas ausências:

I – falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;

II – falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não tenha sido aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 2º Excluem-se, de ausência, para fins do inciso IV do “caput” deste artigo, o período:

I – das férias;

II – licença gala, nojo, gestante, adotante e paternidade;

III – de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

IV – de período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri.

Art. 46. O interstício mínimo exigido para a promoção por merecimento:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses, ininterruptos ou não;

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias;

b) gala, nojo, gestante, adotante e paternidade;

c) de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

d) de período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri.

§ 1º. Nos casos de exercício interpolado com licenças e afastamentos não descritos no inciso IV, a Avaliação de Desempenho, para o efeito do cômputo dos anos, recairá somente sobre os dias efetivamente trabalhados.

§ 2º. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

Art. 47. A promoção por merecimento dar-se-á de acordo com a previsão orçamentária consignada nas Leis Orçamentárias vigentes, que deverá assegurar, ao menos de três em três anos, recursos suficientes para viabilizar o processo seletivo.

§ 1º A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional na modalidade promoção será realizada de acordo com os empregos pertencentes a um mesmo grupo salarial.

§ 2º O servidor habilitado para a promoção por merecimento poderá optar por não evoluir em sua carreira funcional, devendo formalizar por escrito a sua negativa ao órgão de gestão de recursos humanos do DAAE.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos servidores serão protraídos para o mês de janeiro do ano subsequente à conclusão do processo, com prazo de implantação de até 24 (vinte e quatro meses), conforme disposição da Administração.

CAPÍTULO IV

DO INCENTIVO À ESCOLARIZAÇÃO

Art. 48. A cada ano serão oferecidas 30 (trinta) bolsas de incentivo à escolarização de nível fundamental supletivo e 30 (trinta) bolsas de incentivo à escolarização de nível médio supletivo para os empregados públicos efetivos e estáveis.

Art. 49. As bolsas referidas no artigo anterior são fixadas em 2 (duas) UFM's a serem pagos por mês, em caráter indenizatório, por prazo não superior a 18 (dezoito) meses, a contar da data do seu deferimento.

Art. 50. Os critérios para a seleção bolsistas levarão em consideração o grau de absenteísmo, a idade, o tempo de serviço e a renda *per capita* familiar do empregado.

Parágrafo único. Durante a fruição do benefício ora instituído, é obrigatória a comprovação periódica da frequência do beneficiário, na forma regulamentar.

TIPO:	18
PRCC:	324/18
C.M.:	06

Art. 51. O procedimento para a concessão da bolsa de incentivo à escolarização deverá ser regulamentado no prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor da presente Lei.

CAPÍTULO V

DOS PRÊMIOS E BENEFÍCIOS

Seção I

Da falta abonada

Art. 52. Ao empregado público é garantida a falta abonada, que consiste na faculdade de faltar seis dias úteis por ano, nos dias que antecedem o início do gozo das férias ou que sucedem o retorno delas, sem prejuízo dos vencimentos, na forma regulamentar.

Parágrafo único. Na hipótese de fracionamento do período de férias, nos termos da legislação trabalhista vigente, as faltas abonadas deverão ocorrer, juntamente com a maior fração de férias gozadas.

Seção II

Do prêmio assiduidade

Art. 53. O prêmio assiduidade, instituído pela Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005, é um benefício de caráter indenizatório, que será devido ao servidor público municipal que cumprir jornada de trabalho sem registro de faltas.

§ 1º O prêmio assiduidade, no valor de R\$153,90, será pago mensalmente, juntamente com a folha de pagamento.

§ 2º O valor referido no parágrafo anterior será corrigido no início de cada ano, com base no índice da inflação acumulada no ano anterior.

§ 3º O prêmio referido no caput deste artigo será regulamentado por ato próprio do Chefe do Executivo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor da presente Lei.



Seção III

Do abono assiduidade

Art. 54. O Abono Assiduidade, instituído pela Lei nº 7.460, de 11 de maio de 2011, é um benefício de caráter indenizatório, a ser pago aos servidores no mês de março de cada ano, nas seguintes condições:

I - R\$ 1100,00 (mil e cem reais) para os servidores com nenhuma falta abonada;

II - R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para os servidores com 01 (uma) falta abonada;

III - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para os servidores com 02 (duas) a 03 (três) faltas abonadas;

§ 1º O servidor com mais de 03 (três) faltas abonadas não fará jus ao Abono Assiduidade.

§ 2º O servidor com mais de 02 (duas) faltas justificadas não fará jus ao Abono Assiduidade, exceto nos seguintes casos:

I - Nojo;

II - Cumprimento de intimações ou convocações do Poder Judiciário;

III - Gala;

IV - Licença maternidade e paternidade;

V - Horários de descansos especiais para amamentação, previstos na legislação trabalhista em vigor;

VI - Acidente de trabalho.

§ 3º A apuração das faltas será feita no mês de fevereiro de cada ano, e será paga proporcionalmente aos servidores com menos de 12 (doze) meses de contrato de trabalho.

§ 4º O abono referido no caput deste artigo será regulamentado por ato próprio do Chefe do Executivo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor da presente Lei.

Seção III

Dos Demais Benefícios

Art. 55. O empregado público de provimento efetivo terá direito aos seguintes benefícios, de acordo com regulamento:

- I – Auxílio Saúde, na forma da lei;
- II – Refeitório;
- III – Auxílio Alimentação, na forma da lei;
- IV – Auxílio Transporte.

CAPÍTULO VI

DAS LICENÇAS

Art. 56. Salvo disposição em lei específica e, na forma regulamentar, conceder-se-á ao empregado público:

I – Sem prejuízo de vencimento:

a) por motivo de doença em pessoa da família, comprovada por atestado médico oficial, validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

b) para desempenho de mandato classista, após eleição em assembleia e homologação de processo eleitoral pela categoria, limitando a um empregado público licenciado a cada 1.000 (mil) empregados públicos efetivos em exercício;

c) para participar de cursos de pós-graduação *strictu sensu* relacionados à área de atuação do servidor, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado;

II – Com prejuízo de vencimento:

a) para servir a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado;

b) para participar de atividades e cursos destinados ao aperfeiçoamento funcional do servidor, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia do titular da pasta à qual se vincule o empregado;

c) para tratar de interesses particulares, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento, por período não inferior a 4 (quatro) anos, por um único período.

§1º O benefício estabelecido pelo caput deste artigo será regulamentado pelo Executivo em até 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei.

Art. 57. Às servidoras municipais é garantida a Licença maternidade, na forma do Art. 392 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§1º Para além dos 15 (quinze) dias já previstos no art. 395 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 01 de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em caso de aborto, comprovado por atestado médico oficial, a empregada pública terá direito à extensão do seu repouso remunerado por mais 30 (trinta) dias.

§2º A concessão da extensão do repouso referido no “caput” deste artigo será garantida à empregada pública que a requerer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do aborto.

§3º O requerimento da interessada deverá ser formulado ao órgão de gestão de recursos humanos, e deverá ser acompanhado de atestado médico oficial.

Art. 58. Para além dos 5 (cinco) dias já previstos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição da República Federativa do Brasil, aos empregados públicos é garantida a extensão de sua licença-paternidade por mais 15 (quinze) dias.

§1º A prorrogação da licença, nos termos do caput deste artigo, será garantida ao servidor que a requerer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o parto.

§2º O requerimento do interessado deverá ser encaminhado ao órgão de gestão de recursos humanos, e deverá ser acompanhado da respectiva certidão de nascimento.

TÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 59. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público e gerir o processo de Evolução Funcional.

Parágrafo único. O gerenciamento do Sistema de Avaliação de Desempenho ficará a cargo do órgão de gestão de recursos humanos do DAAE e da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 60. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional, mediante prova objetiva sobre a função, após a realização de pelo menos 5 (cinco) cursos de qualificação profissional ofertados pela Escola de Governo do Poder Executivo Municipal ou por outras instituições de ensino, desde que o empregado tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das atividades do curso;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada a cada três anos para fins de Evolução Funcional, nas modalidades de progressão e promoção, mediante prova objetiva sobre a função, após a realização de pelo menos 5 (cinco) cursos de qualificação profissional ofertados pela Escola de Governo do Poder Executivo Municipal ou por outras instituições de ensino, desde que o empregado tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das atividades do curso;

Art. 61. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo trienal e sistemático de aferição do desempenho do servidor, utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I – assiduidade e pontualidade;

II – avaliação funcional de caráter objetivo.

§ 1º A Avaliação Funcional ocorrerá trienalmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidos para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal e da unidade em que estiver em exercício, mediante prova objetiva sobre a função, após a realização de pelo menos 5 (cinco) cursos de qualificação profissional ofertados pela Escola de Governo do Poder Executivo Municipal ou por outras instituições de ensino, desde que o empregado tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das atividades do curso.

§ 2º Os servidores serão classificados, por grupo ocupacional ou por empregos, em lista para seleção daqueles que irão progredir, considerando a nota obtida na Avaliação de Desempenho.

§ 3º Em caso de empate será contemplado o empregado que, sucessivamente:

I – obtiver a maior assiduidade no período;

II - obtiver titulação que possua maior pertinência temática ao cargo ocupado;



III – estiver há mais tempo sem ter obtido promoção;

IV – tiver obtido a maior pontuação na Avaliação de Desempenho mais recente;

V – contabilizar maior tempo de efetivo exercício no cargo;

VI – tiver ministrado o maior número de cursos/atividades em parceria com a Escola de Governo do Município de Araraquara.

Art. 62. O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

Art. 63. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Lei.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho deverá, com vistas a sua transparência, primar pelo emprego de critérios objetivos e previamente estabelecidos para a atribuição de notas/pontuações durante o processo seletivo.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 64. Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras, nomeada por Portaria da Superintendência, que contará com os seguintes membros permanentes para composição mínima:

I – 1 (um) integrante do órgão de gestão de recursos humanos do DAAE, atuando como presidente;

II – 1 (um) integrante da Procuradoria do DAAE;

III – 2 (dois) representantes dos empregados públicos titulares de empregos públicos de provimento efetivo, escolhidos por seus pares por meio de eleição direta;

IV – 1 (um) empregado efetivo e estável do DAAE representante do Sindicato da categoria, não necessariamente sindicalizado, escolhido por seus pares.

Parágrafo único. A nomeação do servidor não gera direito a qualquer gratificação, sendo considerada a sua participação como ato de relevante serviço público.

Art. 65. Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

I – julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;

II – avaliar a pertinência dos cursos de qualificação que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional, iniciados antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação desta Lei;

III – acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho;

IV – elaborar proposta de Sistema de Avaliação de Desempenho e submetê-la à deliberação do Comitê Municipal de Gestão Democrática (CMGD);

V – receber e avaliar petições dos servidores, cujo conteúdo diga respeito ao processo de avaliação.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

I – utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II – realizar diligências junto às unidades organizacionais à qual esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões;

III – convocar servidor para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

Art. 66. O Regimento Interno da Comissão de Gestão de Carreiras será editado por Decreto do Chefe do Poder do Executivo, subscrito pelo Superintendente da Autarquia, a partir de proposta formulada pelos membros da própria comissão.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 67. Remoção é o deslocamento do servidor para exercer suas atividades em outra unidade ou gerência que possua o mesmo emprego em sua lotação.

Art. 68. O servidor removido permanecerá com a mesma remuneração e com as mesmas atribuições do emprego que ocupava anteriormente, sendo estas adaptadas às finalidades institucionais e administrativas da unidade ou gerência para a qual for removido.

Art. 69. A remoção fica condicionada à existência de vaga no quadro de lotação de cada unidade ou gerência.

Art. 70. A remoção se processará através de processo seletivo realizado com periodicidade mínima anual, por meio do qual os servidores interessados nas vagas candidatar-se-ão e concorrerão na forma disposta neste Capítulo.

§ 1º O processo seletivo de remoção equipara-se ao procedimento aplicado na promoção funcional, quanto aos critérios e pontuações de cada carreira, resguardadas

as especificidades e circunstâncias inerentes à remoção, com a observação das seguintes exigências:

I – abertura de edital de remoção, pelo menos uma vez ao ano, publicado no Órgão de Imprensa Oficial da Autarquia, por 01 (um) dia, constando obrigatoriamente:

- a) a especificação do emprego público e a referência que será preenchida;
- b) o número de vagas existentes com a especificação do local de trabalho;
- c) o período de inscrições, nunca inferior a 03 (três) dias úteis, contados da última publicação, bem como, local e horário para entrega dos requerimentos;
- d) requisitos indispensáveis para concorrer à vaga, especificando quais cursos, títulos e pontuação são necessários, e ainda, declaração assinada pelos candidatos à remoção de que têm pleno conhecimento do local onde está sendo disponibilizada a vaga e rotinas de trabalho a ela inerentes, bem como, que não poderão desistir da remoção em caso de classificação e convocação;
- e) nome dos integrantes da comissão de processo seletivo;
- f) critérios de avaliação e julgamento
- g) data do resultado;
- h) outras observações que se fizerem necessárias e pertinentes.

II – o resultado de todos os processos seletivos de remoção e sua homologação será publicado no Órgão de Imprensa Oficial da Autarquia;

III – no caso de empate entre os servidores, será utilizado o critério de desempate na seguinte ordem:

- a) menor absenteísmo;
- b) maior número de cursos concluídos;
- c) antiguidade (maior tempo de permanência) na unidade/setor onde está lotado o servidor;
- d) antiguidade (maior tempo na referência atual);
- e) maior referência atual.

IV – estando aberto mais de um processo seletivo de remoção, o servidor poderá candidatar-se em apenas um deles, à sua livre escolha;

V – como não há cumulatividade de pontos, os títulos utilizados num processo seletivo poderão ser utilizados em quaisquer outros;

FLS.	26
PROC.	324/18
C.M.	06

VI – serão considerados aprovados no processo seletivo os candidatos que atendam a todos os requisitos legais e regulamentares, de acordo com a ordem decrescente de pontuação, obedecidos os requisitos exigidos pela legislação municipal;

VII – após a respectiva homologação pelo Superintendente, o resultado final do processo seletivo será encaminhado ao órgão de gestão de recursos humanos para registro em prontuário do servidor removido e atualização do quadro;

VIII – O resultado do processo seletivo será válido apenas para o provimento das vagas nele oferecidas, vedada a formação de lista de espera ou cadastro reserva.

Art. 71. É vedada a inscrição em processo seletivo de remoção do servidor público que:

I – encontra-se em estágio probatório;

II – tiver registrado em seu prontuário funcional alguma pena disciplinar nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contados retroativamente da data da publicação do edital de abertura do processo seletivo;

III – estiver no mínimo há 02 (dois) anos lotado no atual local de trabalho.

Parágrafo único. Se não houver candidatos inscritos ou habilitados em processo seletivo para suprir o número de vagas existentes, será aberto um novo processo seletivo, sendo aceita a inscrição do servidor público que estiver no estágio probatório.

TÍTULO IV

DAS CARREIRAS

CAPÍTULO I

DO ENQUADRAMENTO FUNCIONAL

Art. 72. Os atuais ocupantes dos empregos públicos de provimento efetivo serão enquadrados de acordo com o Anexo I-A, observando a mesma natureza das ocupações que desempenham atualmente e o mesmo requisito exigido para o investimento originário, mediante Portaria do Superintendente, devendo ser considerados os seguintes fatores:

I – Emprego e concurso de origem;

II – Ocupação realmente desempenhada pelo empregado;

III – Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º O enquadramento dar-se-á na referência equivalente à soma dos valores relativos à escala de vencimentos, ao adicional por tempo de serviço e, quando for o caso, ao regime de tempo integral, ou na referência imediatamente superior da carreira a que pertencer.

§ 2º Do enquadramento não poderá resultar redução de remuneração.

§ 3º Não sendo possível encontrar, na última referência mais elevada de sua carreira valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor público, este ocupará a última referência mais elevada de sua carreira e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal, a qual será incorporada para todos os fins.

§ 4º No enquadramento deverá ser considerado o valor mensal de R\$ 200,00 (duzentos reais), no caso dos ocupantes dos empregos de Agente da Administração dos Serviços de Saneamento e Agente da Operação dos Serviços de Saneamento, que será incorporado ao salário base do respectivo empregado público.

Art. 73. O enquadramento previsto nesta Seção dar-se-á conforme a ocupação exercida pelo empregado, observado o registro no órgão de gestão de recursos humanos, na data de entrada em vigor desta Lei, em até 270 (duzentos e setenta) dias após a publicação deste instrumento normativo.

Parágrafo único. O enquadramento será elaborado por Comissão designada para esse fim, cuja composição contará com os seguintes membros:

- I – 1 (um) integrante da equipe do órgão de gestão de recursos humanos do DAAE;
- II – 1 (um) representante de cada uma das Gerências;
- III – 1 (um) empregado efetivo e estável do DAAE representante do Sindicato da categoria, não necessariamente sindicalizado;
- IV – 1 (um) integrante do Comitê de Gestão Democrática (CMGD).

Art. 74. O empregado público que se considerar prejudicado em seu enquadramento poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação da Portaria de enquadramento, protocolizar à Comissão referida no parágrafo único, do artigo anterior, recurso devidamente fundamentado para revisão do enquadramento.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser publicada no Órgão de Imprensa Oficial da Autarquia.

Art. 75. Caso o requerimento efetuado nos termos do artigo anterior seja denegado, o empregado público poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do indeferimento, apresentar ao Superintendente recurso devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser publicada no Órgão de Imprensa Oficial da Autarquia.

Art. 76. Os empregados que tiverem incorporado total ou parcialmente a retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança, nos termos, respectivamente, do Art. 21 da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de abril de 2005, serão

enquadrados, a partir de 01º de janeiro de 2019 , tendo em vista o valor da retribuição pecuniária correspondente.

§ 1º O empregado será enquadrado em referência que corresponda ao valor arredondado da somatória do salário base e da retribuição pecuniária incorporados, conforme o caso.

§ 2º Os empregados que estejam há menos de 5 (cinco) anos no exercício de função de confiança em 01º de janeiro de 2019, serão enquadrados aplicando-se a regra do parágrafo anterior, tendo em vista o seguinte escalonamento:

I – 1 (um) ano completo de efetivo exercício de função de confiança: 10% (dez por cento) de incorporação;

II – 2 (dois) anos completos de efetivo exercício de função de confiança: 20% (vinte por cento) de incorporação;

III – 3 (três) anos completos de efetivo exercício de função de confiança: 30% (trinta por cento) de incorporação;

IV – 4 (quatro) anos completos de efetivo exercício de função de confiança: 40% (quarenta por cento) de incorporação.

§ 3º Para os fins do enquadramento previsto no *caput* deste artigo, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como ano de efetivo exercício.

Art. 77. É vedada a Evolução Funcional, na modalidade promoção, aos servidores da autarquia investidos em mandato eletivo.

Art. 78. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da entrada em vigor da presente Lei deverá ser realizado um censo dos empregados públicos ativos na autarquia.

Art. 79. Aos empregados eleitos por seus pares, por voto direto, por unidade de trabalho, será concedida redução de 4h (quatro horas) mensais para os empregados que cumprem jornada semanal de 40 horas e de 2h (duas horas) mensais para os empregados que cumprem jornada semanal de menos de 40 horas, para o exercício de funções de representação da categoria perante a Administração Municipal e perante organismos/entidades de representação.

§1º Será eleito 1 (um) representante a cada 100 (cem) empregados na unidade de trabalho e, no caso de a unidade possuir menos de 100 (cem) empregados, será garantido ao menos 1 (um) representante.

§ 2º A redução referida no *caput* deste artigo não poderá ser superior a 2h (duas horas) na mesma semana.

§ 3º O disposto neste artigo será regulamentado por Decreto do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor da presente Lei.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO, DESMEMBRAMENTO, EXTINÇÃO E ALTERAÇÃO DA DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 80. São criados os empregos públicos de Desenhista Projetista, Eletrotécnico, Mecânico de Manutenção, Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário, Técnico Agrícola, Técnico de Edificações, Técnico de Saneamento, Técnico em Agrimensura, Técnico em Análise de Controle de Produção, Técnico em Contabilidade, Técnico Instrumentista e Técnico Químico, provenientes do desmembramento do emprego público de Agente Técnico em Serviços Públicos.

Art. 81. É alterada a denominação dos empregos públicos conforme Anexo V, que apresenta a Tabela de Enquadramento dos Empregos Públicos de Provisamento Efetivo.

Art. 82. Os empregos públicos de Agente Técnico em Serviços Públicos, Analista Administrativo, Analista Operacional, Fiscal de Obras e Supervisor Administrativo serão extintos na vacância.

Art. 83. Ficam extintas as Funções de Confiança de Assistente Técnico e Agente Comercial.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84. O quadro de lotação numérica de cargos, empregos, funções de confiança e atividade por unidade administrativa da Autarquia será fixado em regulamento, considerando-se as características e necessidades destas e o resultado do enquadramento previsto nesta Lei.

Art. 85. É assegurado aos ocupantes de cargos em comissão e de empregos públicos de provimento efetivo, anualmente, o reajuste inflacionário, sempre na mesma data, pela variação anual de índice oficial de medição da inflação.

Art. 86. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no Anexo I-A desta Lei:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico.

Art. 87. Os regulamentos necessários à implementação do disposto nesta Lei serão elaborados por Comissão designada para esse fim e editados pelo Chefe do Executivo, cuja composição mínima contará com os seguintes membros:



- I – 1 (um) integrante do órgão de gestão de recursos humanos do DAAE;
- II – 1 (um) representante de cada uma das Gerências;
- III – 1 (um) representante de cada um dos grupos de emprego;
- IV – 1 (um) empregado efetivo e estável do DAAE representante do Sindicato da categoria, não necessariamente sindicalizado;
- V – 1 (um) representante da Comissão de Gestão Democrática (CMGD).

Art. 88. O PCCV será obrigatoriamente revisado no máximo a cada 4 (quatro) anos, observado prioritariamente o período de vigência do Plano Plurianual (PPA) municipal e a pesquisa de mercado.

Art. 89. A implementação do disposto nesta Lei observará o disposto no § 1º do *caput* do Art. 169 da Constituição Federal e as normas pertinentes da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

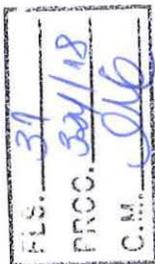
Art. 90. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas em orçamento e suplementadas, se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 91. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 92. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 6.249, de 19 de abril de 2005; Lei Municipal nº 6.429, de 9 de junho de 2006; Lei Municipal nº 6.510, de 20 de dezembro de 2006; Lei Municipal nº 6.672, de 18 de dezembro de 2007; Lei Municipal nº 7.094, de 17 de setembro de 2009; Lei Municipal nº 7.384, de 8 de dezembro de 2010; Lei Municipal nº 7.567, de 11 de novembro de 2011; Lei Municipal nº 7.696, de 6 de abril de 2012; Lei Municipal nº 7.765, de 6 de julho de 2012; Lei Municipal nº 7.843, de 5 de dezembro de 2012; Lei Municipal nº 7.881, de 22 de fevereiro de 2013; Lei Municipal nº 7.923, de 15 de abril de 2013; Lei Municipal nº 8.021, de 20 de setembro de 2013; Lei Municipal nº 8.223, de 22 de maio de 2014; Lei Municipal nº 8.357, de 3 de dezembro de 2014; § 2º do Art. 6º da Lei Municipal nº 8.967, de 11 de maio de 2017; Lei Municipal nº 9.102, de 4 de outubro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, aos 20 (vinte) dias do mês de agosto do ano de 2018.


EDINHO SILVA
- Prefeito Municipal -



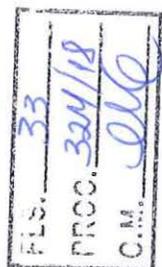
Anexo I

Empregos Públicos de Provisão Efetivo

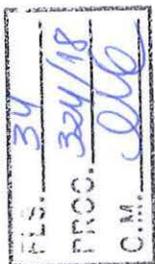
Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
Agente de Saneamento	Desempenhar atividades administrativas e operacionais relacionadas às atribuições integradas na esfera de ação própria do DAAE e, segundo a escolaridade e especialidade profissional, executar atividades de apoio, manutenção, organização ou planejamento dos serviços de utilidade pública, primordiais ao bem estar social, baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por função de direção.	40	Ensino Médio completo	455	Erro! Fonte de referência não encontrada .
Agente Técnico em Serviços Públicos (1)	Executar as atividades de operação, manutenção, inspeção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção.	40	Técnico em qualquer área de conhecimento	45	Erro! Fonte de referência não encontrada .
Analista Administrativo (1)	Desempenhar atividades de planejamento, organização e controle administrativo e de apoio técnico especializado, relativos à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, relacionados à administração dos serviços de saneamento, baseadas em	40	Bacharelado em Administração	16	98



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por função de direção.				
Analista Ambiental	Executar as atividades de planejamento e organização de estudos de campo e laboratoriais relacionados à preservação, saneamento e melhoria do meio ambiente, analisando e avaliando os dados obtidos, operacionais, de controle, de fiscalização e de apoio técnico especializados, relativos à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.	40	Graduação em Ciências Agrárias ou Ciências Ambientais	05	98
Analista de Tecnologia de Informação	Desenvolver e/ou implantar sistemas informatizados dimensionando seus requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por	40	Graduação em Ciências da Computação; Engenharia de Computação; Sistemas de Informação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas; ou Gestão em	02	119



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	função de direção.		Tecnologia da Informação		
Analista Operacional (1)	Desempenhar atividades de planejamento, organização, e controle operacional, logístico e de apoio técnico especializado, relativos à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, relacionadas à operação dos serviços de saneamento, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por função de direção.	40	Bacharelado em Administração	01	98
Assistente Social	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais, programas de educação, políticas públicas; planejar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais relacionados aos usuários dos serviços de saneamento ambiental da Autarquia, bem como dos seus empregados; articular recursos financeiros disponíveis e desempenhar tarefas administrativas, emitindo, registrando, controlando e mantendo organizada a documentação envolvida; prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela	30	Bacharelado em Serviço Social	05	98



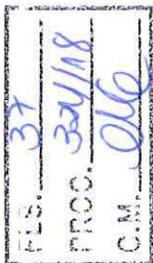
Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.				
Biblioteconomista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de gestão de informação e conhecimento. Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.	40	Bacharelado em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e da Documentação	02	98
Biólogo	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos e pesquisas de campo e laboratoriais relacionados à saúde humana, preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente. Analisar e avaliar os dados obtidos, informando sobre suas descobertas e conclusões, bem como executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos. Auxiliar na análise da viabilidade técnica e ambiental de intervenções nos sistemas de saneamento ambiental, bem como participar da concepção, licenciamento ambiental e análise de	40	Bacharelado em Ciências Biológicas	03	98

FLS. 35
 PROC. 324/18
 C.M. *Alb*

Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	<p>estudos e projetos ambientais e de processos administrativos e operacionais. Realizar o manejo de recursos naturais e desenvolver atividades de educação ambiental. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>				
Contador	<p>Analisar e conciliar as contas contábeis, bem como classificar as operações de acordo com a legislação, práticas e métodos contábeis em vigor. Atualizar e manter o plano de contas e livros contábeis. Efetuar a escrituração e análise de custos. Executar serviços relativos à incorporação e baixa patrimonial. Elaborar relatórios gerenciais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Cuidar das obrigações acessórias. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas. Atender solicitações de órgãos reguladores e fiscalizadores. Organizar e gerir as informações para o sistema de auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado. Executar procedimentos de auditoria interna e prestação de contas. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, conferência, planejamento, operações financeiras e folha de pagamento; elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública; gestão tributária. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.</p>	40	Bacharelado em Ciências Contábeis	08	105

FLS. 36
 PROC. 304/18
 C.M. *MG*

Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
Desenhista Projetista	Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; aplicar as normas de saúde ocupacional; apoiar a coordenação de equipes; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos; pesquisar novas tecnologias de produtos e processos; projetar obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; detalhar projetos de grande porte. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Técnico em Arquitetura, Construção Civil, Edificações ou Desenho Técnico	04	63
Economista	Pesquisar, analisar, planejar e realizar estudos e projetos de natureza econômica e financeira, de mercado e de viabilidade econômica, considerando as conjunturas nacionais e internacionais do setor de saneamento ambiental. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de saneamento ambiental. Atuar na gestão de assuntos regulatórios dos serviços públicos de saneamento ambiental. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Bacharelado em Ciências Econômicas	02	98
Engenheiro Agrimensor	Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e	36	Graduação em Engenharia de Agrimensura	01	151



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	articulação de cartas; efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas; implementar projetos geométricos. Pesquisar novas tecnologias. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.				
Engenheiro Agrônomo	Planejar, coordenar e executar atividades agrônomas e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, orientando serviços e obras nos vários aspectos das atividades agrônomas. Elaborar documentação técnica. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.	36	Graduação em Engenharia Agrônômica	01	163
Engenheiro Civil	Elaborar e analisar projetos de engenharia civil, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens e arbitramentos na área de sua especialização; coordenar, gerenciar, acompanhar, fiscalizar, controlar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.	36	Graduação em Engenharia Civil	15	156



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
Engenheiro de Produção	Controlar perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos; planejar empreendimentos e atividades produtivas. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.	36	Graduação em Engenharia de Produção	01	155
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Planejar, desenvolver, testar, supervisionar e gerenciar atividades de segurança do trabalho em obras, instalações e atividades produtivas. Identificar, determinar e analisar causas de riscos à segurança do trabalho, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.	36	Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho	01	163
Engenheiro Elétrico	Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar obras e instalações, e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se	36	Graduação em Engenharia Elétrica	02	162



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.				
Estatístico	Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos, trabalhos de controle estatístico de produção e de qualidade; efetuar pesquisas e análises estatísticas; elaborar padronizações estatísticas; efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos; emitir pareceres no campo da estatística; acompanhar a legislação pertinente à área; realizar o assessoramento e a direção de órgãos e seções de estatística, a escrituração dos livros de registro ou controle estatístico criado em lei, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Graduação em Estatística ou Matemática	02	140
Fiscal do Meio Ambiente	Orientar e fiscalizar as atividades e obras para preservação ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental; promover educação ambiental. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Técnico em Meio Ambiente ou Saneamento	11	63



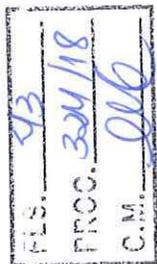
Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
Fiscal de Obras (1)	Orientar e fiscalizar as atividades e obras, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação. Executar atividades de condução de veículos, transportando passageiros ou cargas; e operar máquinas e equipamentos de diversos modelos, baseados em procedimentos internos. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Técnico em qualquer área de conhecimento	10	63
Gestor Público	Planejar, organizar, executar, analisar, controlar e atualizar programas, projetos e atividades no campo da Administração. Promover estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional e de gestão de pessoas. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, planejamento e operações financeiras; elaboração e execução orçamentária da administração pública; gestão tributária; e gestão patrimonial. Desempenhar atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, relações do trabalho, remuneração, seleção, desenvolvimento e responsabilidade socioambiental. Elaborar e executar processos de licitações e dispensas. Executar atividades relacionadas à gestão de fornecedores, estoques e outros. Analisar e acompanhar as atividades comerciais e os processos de trabalho que envolva relações com os clientes. Emitir, registrar, controlar, manter organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Atuar em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseado em	40	Bacharelado em Administração	10	119



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por função de direção.				
Jornalista	Planejar, organizar, supervisionar e coordenar a pesquisa e divulgação de informações por meio de veículos de comunicação. Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Manter informada a Superintendência para permitir a adequação de suas ações às expectativas da sociedade. Acompanhar a legislação pertinente à área. Colaborar no planejamento de campanhas promocionais ou publicitárias na área de saneamento ambiental, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais de esclarecimento à população, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo	02	98
Mecânico de Manutenção	Realizar manutenção em bombas, redutores, compressores, turbocompressores, motores a diesel (exceto de veículos automotores), bombas injetoras e turbinas industriais. Reparar peças; ajustar, lubrificar, testar e instalar equipamentos industriais. Elaborar documentação técnica, inclusive registros de ocorrências. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação	40	Técnico em Mecânica de Manutenção	06	63



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	ambiental. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
Procurador Autárquico	Prestar assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome a Autarquia, nos feitos em que seja autora, ré, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Autarquia, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Autarquia; fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.	40	Bacharelado em Direito	10	163
Psicólogo	Analisar cargos e salários; organizar a realização de concursos públicos, processos seletivos; aplicar testes psicológicos; organizar o treinamento de habilidades dos profissionais; realizar estudos de clima organizacional; mediar situações de conflitos entre funcionários; projetar sistema de avaliação de desempenho; avaliar a eficácia de práticas de gestão de pessoas; promover qualidade de vida no trabalho; acompanhar a legislação pertinente	40	Bacharelado em Psicologia	03	98



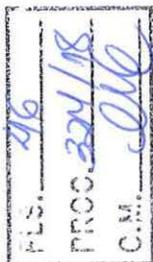
Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	à área; realizar ambientação ou tutoria organizacional de novos funcionários, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.				
Químico	Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.	40	Bacharelado em Química	03	151
Relações Públicas	Realizar atividades que compreendam informações de caráter organizacional entre a Autarquia e seus usuários, por intermédio dos meios de comunicação; planejar e coordenar pesquisas de opinião pública, tendo finalidades organizacionais; planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins organizacionais; planejar e executar campanhas de opinião pública; orientar a Superintendência para a formulação de políticas de Relações Públicas; promover maior integração entre a Autarquia e a comunidade; informar e orientar diretamente a opinião pública sobre os objetivos da Autarquia; assessorar a resolução de problemas organizacionais que tenham influência na posição da Autarquia perante a opinião pública; promover e	40	Graduação em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas	02	98



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	organizar eventos de teor artístico, cultural e de entretenimento, na área de saneamento ambiental; acompanhar a legislação pertinente à área; criar e gerenciar instrumentos impressos e eletrônicos para acolher reclamações e esclarecer dúvidas sobre serviços públicos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
Supervisor Administrativo (1)	Supervisionar rotinas administrativas e operacionais, prestando apoio técnico especializados em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais do DAAE, baseados em procedimentos internos. Coordenar serviços gerais de recursos humanos, suprimentos, transporte, patrimônio, expediente, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações e tecnologia da informação. Manter rotinas financeiras, controlando fundos, recursos, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação e fiscalização de equipes e por funções de direção.	40	Graduação em Administração; Arquitetura e Urbanismo; Contabilidade; Direito, Engenharia Civil e Engenharia Elétrica	14	117
Técnico Agrícola	Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado. Executar projetos em suas diversas etapas sobre: manejo do solo e tratos culturais; despraguejamento; paisagismo e floricultura; podas de árvores, cerca-viva, arbustos e demais vegetações; manejo de irrigação e drenagem. Padronizar	40	Técnico em Agrícola ou Agropecuária	03	63

45
 P.L.S.
 PROC. 324/18
 C.M.

Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	procedimentos técnicos. Planejar e organizar atividades, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação e fiscalização de equipes e por funções de direção.				
Técnico de Apoio à Tecnologia de Informação	Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Técnico em Informática ou Tecnologia da Informação	04	63
Técnico de Edificações	Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob a supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais	40	Técnico em Construção Civil ou Edificações	15	63



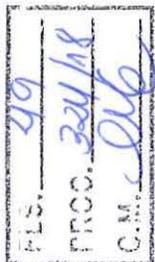
Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	e do solo. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
Técnico de Saneamento	Auxiliar profissionais de nível superior no desenvolvimento e implementação de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica; gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos. Estruturar e coordenar processos de controle ambiental e tratamento de efluentes. Padronizar procedimentos técnicos. Monitorar a segurança no trabalho. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Técnico em Saneamento	02	63
Técnico Eletricista	Planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos, participar no desenvolvimento de processos, realizar projetos, operar sistemas elétricos e executar manutenção. Assegurar a qualidade dos serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Técnico em Eletricidade ou Eletrotécnica	06	63
Técnico em Agrimensura	Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras civis; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas,	40	Técnico em Agrimensura	05	63



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
Técnico em Análise de Controle de Produção	Planejar, controlar e programar a produção; controlar suprimentos (matéria-prima e outros insumos). Planejar a manutenção de máquinas e equipamentos. Tratar informações em registros de cadastros e relatórios e na redação de instruções de trabalho. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Técnico em Programação e Controle da Produção	15	63
Técnico em Contabilidade (1)	Realizar atividades inerentes à contabilidade pública, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e regulação. Operacionalizar a contabilidade de custos, efetuar contabilidade gerencial, realizar controle patrimonial. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Técnico em Contabilidade	01	68
Técnico em Segurança no Trabalho	Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da autarquia, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais	40	Técnico em Segurança no Trabalho	04	67



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando à prevenção de acidentes, à segurança e à higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				
Técnico Instrumentista	Reparar equipamentos e instrumentos de medição; realizar testes de funcionamento em equipamentos e instrumentos de medição; ajustar e adaptar equipamentos e instrumentos em função de projetos e elaborar documentação técnica. Desenvolver atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade e segurança. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.	40	Técnico em Metrologia ou Instrumentação	02	63
Técnico Químico	Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de processos, da definição ou reestruturação das instalações; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com as normas de qualidade, de boas práticas de laboratório, de biossegurança e controle do meio ambiente. Interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Ministrando programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos	40	Técnico em Química	25	63



Emprego	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Escolaridade	Vagas	Referência Inicial
	disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.				

i. O emprego será extinto na vacância.

Referência Inicial por Função Autárquica

Emprego	Função Autárquica	Referência Inicial
Agente de Saneamento	Agente Administrativo	8
	Ajudante de Saneamento	1
	Almoxarife	8
	Assistente Administrativo	21
	Assistente de Controle Operacional	21
	Balanceiro	1
	Carpinteiro	8
	Eletricista	31
	Eletricista Auxiliar	4
	Encanador de Manutenção	26
	Agente de Inspeção de Saneamento	47
	Jardineiro	1
	Leiturista Entregador	24
Mecânico de Veículos	4	

FLS.	50
PROG.	324/18
C.M.	<i>[assinatura]</i>

Emprego	Função Autárquica	Referência Inicial
	Motorista Encarregado de Obras de Manutenção	34
	Operador de Máquinas Pesadas	36
	Pedreiro	8
	Pintor	5
	Porteiro	1
Agente Técnico em Serviços Públicos (1)	Técnico em Administração	63
	Técnico em Tratamento de Efluentes	63

(1) O emprego será extinto na vacância.

FLS. 51
PROC. 324/18
C.M. [Signature]

Vencimentos por Referência

Anexo I-B

[Signature]



Referência	Valor (R\$)
1	1.298,00
2	1.310,98
3	1.324,09
4	1.337,33
5	1.350,70
6	1.364,21
7	1.377,85
8	1.391,63
9	1.405,55
10	1.419,60
11	1.433,80
12	1.448,14
13	1.462,62
14	1.477,25
15	1.492,02
16	1.506,94
17	1.522,01
18	1.537,23
19	1.552,60
20	1.568,13
21	1.583,81
22	1.599,64
23	1.615,64
24	1.631,80
25	1.648,12
26	1.664,60
27	1.681,24

Referência	Valor (R\$)
28	1.698,06
29	1.715,04
30	1.732,19
31	1.749,51
32	1.767,00
33	1.784,67
34	1.802,52
35	1.820,54
36	1.838,75
37	1.857,14
38	1.875,71
39	1.894,47
40	1.913,41
41	1.932,55
42	1.951,87
43	1.971,39
44	1.991,10
45	2.011,01
46	2.031,12
47	2.051,44
48	2.071,95
49	2.092,67
50	2.113,60
51	2.134,73
52	2.156,08
53	2.177,64
54	2.199,42

Referência	Valor (R\$)
55	2.221,41
56	2.243,62
57	2.266,06
58	2.288,72
59	2.311,61
60	2.334,73
61	2.358,07
62	2.381,65
63	2.405,47
64	2.429,52
65	2.453,82
66	2.478,36
67	2.503,14
68	2.528,17
69	2.553,45
70	2.578,99
71	2.604,78
72	2.630,83
73	2.657,13
74	2.683,71
75	2.710,54
76	2.737,65
77	2.765,03
78	2.792,68
79	2.820,60
80	2.848,81
81	2.877,30

Fls. 53
Proc. 341/18
C.M. 06

Referência	Valor (R\$)
82	2.906,07
83	2.935,13
84	2.964,48
85	2.994,13
86	3.024,07
87	3.054,31
88	3.084,85
89	3.115,70
90	3.146,86
91	3.178,33
92	3.210,11
93	3.242,21
94	3.274,63
95	3.307,38
96	3.340,45
97	3.373,86
98	3.407,59
99	3.441,67
100	3.476,09
101	3.510,85
102	3.545,96
103	3.581,42
104	3.617,23
105	3.653,40
106	3.689,94
107	3.726,84
108	3.764,10

Referência	Valor (R\$)
109	3.801,75
110	3.839,76
111	3.878,16
112	3.916,94
113	3.956,11
114	3.995,67
115	4.035,63
116	4.075,99
117	4.116,75
118	4.157,91
119	4.199,49
120	4.241,49
121	4.283,90
122	4.326,74
123	4.370,01
124	4.413,71
125	4.457,85
126	4.502,42
127	4.547,45
128	4.592,92
129	4.638,85
130	4.685,24
131	4.732,09
132	4.779,41
133	4.827,21
134	4.875,48
135	4.924,24

Referência	Valor (R\$)
136	4.973,48
137	5.023,21
138	5.073,44
139	5.124,18
140	5.175,42
141	5.227,17
142	5.279,45
143	5.332,24
144	5.385,56
145	5.439,42
146	5.493,81
147	5.548,75
148	5.604,24
149	5.660,28
150	5.716,88
151	5.774,05
152	5.831,79
153	5.890,11
154	5.949,01
155	6.008,50
156	6.068,59
157	6.129,27
158	6.190,57
159	6.252,47
160	6.315,00
161	6.378,15
162	6.441,93

54
PRCC. 30/18
C.M. *[Signature]*

Referência	Valor (R\$)
163	6.506,35
164	6.571,41
165	6.637,12
166	6.703,50
167	6.770,53
168	6.838,24
169	6.906,62
170	6.975,69
171	7.045,44
172	7.115,90
173	7.187,06
174	7.258,93
175	7.331,52
176	7.404,83
177	7.478,88
178	7.553,67
179	7.629,20
180	7.705,50
181	7.782,55
182	7.860,38
183	7.938,98
184	8.018,37
185	8.098,55
186	8.179,54
187	8.261,33
188	8.343,95
189	8.427,39

Referência	Valor (R\$)
190	8.511,66
191	8.596,78
192	8.682,75
193	8.769,57
194	8.857,27
195	8.945,84
196	9.035,30
197	9.125,65
198	9.216,91
199	9.309,08
200	9.402,17
201	9.496,19
202	9.591,15
203	9.687,06
204	9.783,94
205	9.881,77
206	9.980,59
207	10.080,40
208	10.181,20
209	10.283,01
210	10.385,84
211	10.489,70
212	10.594,60
213	10.700,55
214	10.807,55
215	10.915,63
216	11.024,78

Referência	Valor (R\$)
217	11.135,03
218	11.246,38
219	11.358,85
220	11.472,43
221	11.587,16
222	11.703,03
223	11.820,06
224	11.938,26
225	12.057,64
226	12.178,22
227	12.300,00
228	12.423,00
229	12.547,23
230	12.672,70
231	12.799,43
232	12.927,43
233	13.056,70
234	13.187,27
235	13.319,14
236	13.452,33
237	13.586,85
238	13.722,72
239	13.859,95
240	13.998,55
241	14.138,53
242	14.279,92
243	14.422,72

FLS. 55
PROC. 324/18
C.M. [Signature]

Referência	Valor (R\$)
244	14.566,95
245	14.712,62
246	14.859,74
247	15.008,34
248	15.158,42
249	15.310,01
250	15.463,11
251	15.617,74
252	15.773,92
253	15.931,65
254	16.090,97
255	16.251,88
256	16.414,40
257	16.578,54
258	16.744,33
259	16.911,77
260	17.080,89
261	17.251,70
262	17.424,22
263	17.598,46
264	17.774,44
265	17.952,19
266	18.131,71
267	18.313,03
268	18.496,16
269	18.681,12
270	18.867,93

Referência	Valor (R\$)
271	19.056,61
272	19.247,17
273	19.439,65
274	19.634,04
275	19.830,38
276	20.028,69
277	20.228,97
278	20.431,26
279	20.635,58
280	20.841,93



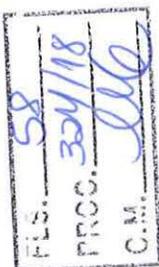
Anexo II
Cargos Públicos de Provimento em Comissão

Cargo	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Vagas	Vencimento
Diretor	Auxiliar o Superintendente planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade as competências estabelecidas para sua Diretoria, de acordo com a estrutura administrativa da autarquia.	40	4	6.444,78
Gestor de Projetos	Assessorar os Diretores ou o Superintendente da Autarquia, no desenvolvimento, supervisão, organização e implementação dos projetos em andamento ou a serem implementados, avaliando os resultados e as metas alcançadas pelas Gerencias e Unidades; encaminhar e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações das Diretorias, suas Gerencias e Unidades; executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas a consecução dos objetivos da política, projetos e programas da Autarquia a que estiverem vinculados; elaborar relatórios e análises para avaliação das ações desenvolvidas por cada setor, auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus Diretores e em integração com as Gerencias e Unidades a elas afetas, além de executar atividades semelhantes e afins, quando solicitados, inclusive nas tarefas compartilhadas entre a Autarquia e o Município autorizadas na forma da Lei.	40	5	2.831,67

PLS.	SA
PROG.	81/11/18
C.M.	<i>[Handwritten Signature]</i>

Cargo	Descrição Sumária	Jornada Semanal	Vagas	Vencimento
Superintendente	Exercer a administração superior da Autarquia, planejando, coordenando, executando, controlando, definindo prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno e de acordo com o plano de governo.	40	1	10.197,91

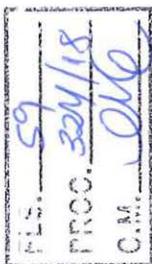
[Handwritten Signature]



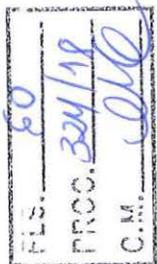
Anexo III

Função de Confiança (Destinada a Titular de Emprego Público de Provimento Efetivo)

Função de Confiança	Descrição Sumária	Vagas	Vencimento
Assistente Pericial	Analisar os laudos de avaliação administrativa ou judicial de bens imóveis submetidos ao conhecimento da Procuradoria, em procedimentos expropriatórios, indenizatórios, ou de qualquer outra natureza oferecendo pareceres conclusivos sobre métodos, procedimentos e conclusões neles consignados; exercer as funções de assistente técnico na realização de provas periciais, em juízo, em ações nas quais a Autarquia figura com autor, réu ou terceiro interessado, sem exclusividade; auxiliar os órgãos de Execução Programática da Procuradoria, na correta identificação cartográfica ou de situação de imóveis objeto de ações de aquisição ou perda de domínio, ou aquisição ou perda de posse, quando a Autarquia figurar como autor, réu ou terceiro interessado; junto aos demais órgãos municipais, estaduais ou federais, de qualquer natureza, colher e sistematizar informações e subsídios necessários para a instrução de pleitos da Autarquia, judicial ou extrajudicialmente, em feitos de natureza patrimonial; implantar e manter atualizado os registros de dados estatísticos, como variáveis de mercado, métodos, de demais elementos indispensáveis à elaboração de laudos de avaliação, de interesse da Procuradoria; analisar e dar parecer conclusivo sobre cálculos e contas judiciais, em ações de interesse da Autarquia; e exercer outras atribuições conferidas ou delegadas pelo Procurador Geral, compatíveis com suas funções e formação técnica.	05	R\$745,50
Coordenador de Unidade	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da unidade sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e	43	R\$1863,73



Função de Confiança	Descrição Sumária	Vagas	Vencimento
	metas estabelecidos, garantindo a integração com as demais unidades da gerência a que pertence.		
Gerente	Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidos, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.	23	2.795,60
Procurador Geral	Dirigir a Procuradoria do DAAE na sua área de atuação, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação; Despachar com Superintendente, Diretores, Gerentes e demais órgãos; Representar a Autarquia junto ao Poder Judiciário Federal, Estadual, de qualquer instância, Tribunais de Contas e quaisquer órgãos governamentais que analisem, discutam ou julguem interesses da Autarquia; Defender, nas ações diretas de inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação; Apresentar as informações a serem prestadas pelo Superintendente, relativas a medidas impugnadoras de seus atos ou omissões; Examinar previamente a legalidade de processos licitatórios, contratos, acordos, ajustes e convênios; Assessorar o Superintendente e/ou Diretores em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; Assistir o Superintendente no controle interno da legalidade dos atos da Autarquia; Sugerir ao Superintendente medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público; Presidir e proferir parecer nas sindicâncias e nos processos administrativos disciplinares; Fixar a interpretação da Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, demais leis, tratados e atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal; Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos da Autarquia; Editar enunciados	01	2.795,60



Função de Confiança	Descrição Sumária	Vagas	Vencimento
	da súmula administrativa, resultantes de jurisprudência iterativa dos Tribunais; Formular proposta de Regimento Interno da Procuradoria, dez dias após a publicação desta Lei, que será baixado mediante Decreto, Promover a lotação e a distribuição dos empregados da Procuradoria do DAAE; instaurar e presidir sindicância e procedimentos administrativos disciplinares em face dos procuradores autárquicos; Propor, ao Superintendente, as alterações à Lei Orgânica da Procuradoria.		
Subprocurador	Promover assessoramento e consultoria jurídicos, bem como proceder à representação judicial e extrajudicial dos interesses da Autarquia, nos termos do Regimento Interno da Procuradoria do DAAE, no âmbito do subgrupo de sua atuação, auxiliando o Procurador Geral no desempenho de suas funções.	04	R\$1863,73



Anexo V

Tabela de Enquadramento dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Situação Atual	Situação Nova
Agente da Administração dos Serviços de Saneamento	Agente de Saneamento
Agente da Operação dos Serviços de Saneamento	
Agente de Inspeção de Saneamento	
Leiturista Entregador	
Motorista Assistente de Serviços de Saneamento	
Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento	
Agente de Fiscalização Ambiental	Fiscal do Meio Ambiente
Agente de Fiscalização de Obras	Fiscal de Obras
Agente Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança no Trabalho
Analista em Biblioteconomia	Biblioteconomista
Analista em Biologia	Biólogo
Analista em Contabilidade Pública	Contador
Analista em Economia	Economista
Analista em Estatística	Estatístico
Analista em Gestão	Gestor Público
Analista em Jornalismo	Jornalista
Analista em Psicologia Organizacional	Psicólogo
Analista em Relações Públicas	Relações Públicas
Analista em Serviço Social	Assistente Social
Supervisor Administrativo – Contador	Contador

FLS. 62
PROC. 31/18
C.M. [Signature]

Supervisor Administrativo – Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Supervisor Administrativo – Engenheiro Elétrico	Engenheiro Elétrico

[Handwritten signature]



Anexo IV
Função-atividade (Destinada a Titular de Emprego Público de Provimento Efetivo)

Função-atividade	Descrição Sumária	Vagas	Retribuição pecuniária
Agente Comercial	Prestar atendimento aos clientes usuários do DAAE, em domicílio, no âmbito comercial, realizando leitura de medidores de água; emissão e entrega de contas em domicílio; relato de quaisquer irregularidades ou alterações constatadas; averiguação de reclamações, orientando nas questões relacionadas ao consumo, eventuais vazamentos e pagamento de contas de água; entrega de material explicativo de interesse do usuário ou de campanha de utilidade pública relacionados aos serviços de saneamento ambiental.	30	462,24
Agente de Atendimento Presencial ao Público	Prestar atendimento direto aos usuários do DAAE, no âmbito comercial, realizando atendimento nos Postos de Atendimento ao Público e Unidade Móvel de Atendimento.	30	462,24
Agente de Controle de Perdas	Prestar serviços de interrupção e reestabelecimento do fornecimento de água.	20	462,24



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

DESPACHOS

FLS.	64
PROC.	324/2018
C.M.	<i>[Handwritten initials]</i>

Processo nº 324/2018

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Recebido nesta data: 20 AGO 2018

Prazo para apreciação até:... 20 JAN 2019

Araraquara, 21 de agosto de 2018.

[Handwritten signature]
VALDEMAR MARTINS NETO MOUCO
Diretor Legislativo

Inicialmente, esclareço que autorizei a protocolização da presente propositura fora do período de expediente normal da Câmara Municipal a expresso pedido do Senhor Prefeito Municipal, em razão de compromissos firmados com os servidores municipais.

Em apreciação pelo Plenário, julgada objeto de deliberação a propositura.

Araraquara, _____ 21 AGO. 2018

[Handwritten signature]
JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO
Presidente

Nos termos regimentais, encaminhe-se o presente Processo às Comissões Competentes.

Araraquara, _____

JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO
Presidente

Daniel L. O. Mattosinho

De: Daniel L. O. Mattosinho
Enviado em: terça-feira, 21 de agosto de 2018 19:26
Para: Assessoria Juliana Damus; Édio Lopes; Edison Jose Soares; Elias Chediek; Elton Hugo Negrini; Gerson Roza de Freitas; Jeferson Yashuda; José Carlos Porsani; Jose Luiz Gilliotti dos Santos; Juliana Damus; Lucas Grecco; Magal Verri; Pastor Raimundo Bezerra; Paulo Fernando Paes Landim; Presidencia; Rafael de Angeli; Roger Tiago de Freitas Mende; Tenente Santana; Thainara Karoline Faria; Toninho do Mel
Cc: Valdemar M. Neto Mendonça; Caio Fellipe Barbosa Rocha
Assunto: Prazo para apresentação de Emendas - PL 218/2018

Controle:

Destinatário	Ler
Assessoria Juliana Damus	
Édio Lopes	
Edison Jose Soares	
Elias Chediek	
Elton Hugo Negrini	
Gerson Roza de Freitas	Lida: 21/08/2018 19:27
Jeferson Yashuda	
José Carlos Porsani	
Jose Luiz Gilliotti dos Santos	
Juliana Damus	
Lucas Grecco	
Magal Verri	
Pastor Raimundo Bezerra	
Paulo Fernando Paes Landim	
Presidencia	
Rafael de Angeli	
Roger Tiago de Freitas Mende	
Tenente Santana	
Thainara Karoline Faria	
Toninho do Mel	
Valdemar M. Neto Mendonça	
Caio Fellipe Barbosa Rocha	

Prezados(as), boa noite!

Encontra-se aberto o prazo de 10 dias para apresentação de emendas ao Projeto de Lei nº 218/2018, de autoria da Prefeitura do Município de Araraquara, consoante dispõe o artigo 223 do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Ressalto que, após o decurso do sobredito prazo, somente as emendas subscritas pela maioria absoluta dos vereadores serão admitidas.

PROJETO DE LEI Nº 218/2018
 INICIATIVA: Prefeitura do Município de Araraquara

ASSUNTO: Reformula o Plano de Carreiras, Cargos, Empregos e Vencimentos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos (Daae) de Araraquara e dá outras providências.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE EMENDA: de 22/08/2018 a 31/08/2018 (10 dias)

Atenciosamente,

DANIEL LEMOS DE OLIVEIRA MATTOSINHO

Assistente Técnico Legislativo

Diretoria Legislativa

Tel (16) 3301-0625

Fax (16) 3301-0647

E-mail: daniel.mattosinho@camara-arq.sp.gov.br

 *Menos papel. Mais árvores. Pense nisso.*



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

~~Comissão de Justiça, Legislação e Redação~~

Folha	66
Proc.	324/2018
Resp.	[Assinatura]

EMENDA Nº **00001**
PROJETO DE LEI Nº 218/2018

Dê-se ao inciso III do artigo 2º do Projeto de Lei nº 218/2018 a seguinte redação:

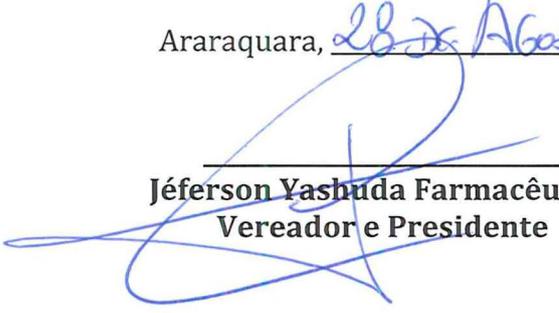
“Art. 2º [...]

I e II [...]

III – Empregado Público: pessoa legalmente investida em emprego ou cargo público e que mantenha vínculo direto, seja ele empregatício ou jurídico- administrativo com o Poder Executivo Municipal, compreendendo-se no conceito o servidor efetivo e o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão;

IV a X [...].”

Araraquara, 28 de Agosto 2018



Jéferson Yashuda Farmacêutico
Vereador e Presidente

17:39 28/08/2018 009654 PROTOCOLO-CÂMARA MUNICIPAL ARARAQUARA



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

~~Comissão de Justiça, Legislação e Redação~~

Folha	67
Proc.	324/2018
Resp.	<i>[Assinatura]</i>

EMENDA Nº 00002
PROJETO DE LEI Nº 218/2018

Acresça-se o inciso III-A ao artigo 2º do Projeto de Lei nº 218/2018 a seguinte redação:

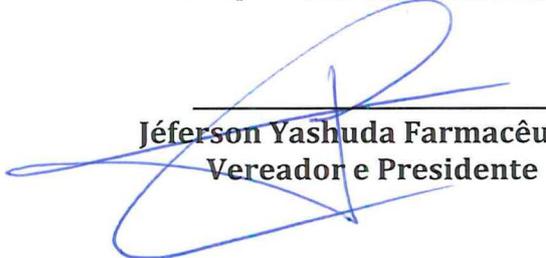
“Art. 2º [...]

I a III [...]

III-A – Servidor Público Estatutário: pessoa legalmente investida em cargo público anteriormente à edição da Lei Complementar nº 02, de 28 de abril de 1992;

IV a X [...].”

Araraquara, 28 de Agosto 2018



Jéferson Yashuda Farmacêutico
Vereador e Presidente

17:39 28/08/2018 009655 PROTOCOLO-CÂMARA MUNICIPAL ARARAQUARA



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS. 68
PROC. 324/2018
C.M. [assinatura]

Requerimento nº 1386 /2018

Autoria: Mesa da Câmara Municipal de Araraquara

Despacho: DEFERIDO

Araraquara, 11 SET 2018

Presidente: _____

Considerando o recebimento, pela presidência desta Casa de Leis, do Ofício CMGD nº 001/2018, de 11 de setembro de 2018, do Comitê Municipal de Gestão Democrática;

Considerando os Projetos de Lei números 217/2018, 218/2018 e 219/2018, que tramitam nesta Casa de Leis, tendo por objeto a reforma do Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Prefeitura do município de Araraquara, do Departamento Autônomo de Água e Esgotos – DAAE e dos integrantes do magistério municipal;

Considerando que uma das principais atribuições do Comitê Municipal de Gestão Democrática consistia na discussão dos elementos estruturantes das proposições acima mencionadas;

Considerando ainda que as proposições citadas repercutirão profundamente no desempenho das atividades do funcionalismo público municipal, consistindo o Comitê Municipal de Gestão Democrática num importante instrumento de debate e fomento das discussões que dizem respeito ao funcionalismo público municipal;

Considerando, por fim, a necessidade de se esclarecer aspectos atinentes às proposições mencionadas, bem como a necessidade de se esclarecer o papel desempenhado pelo Comitê Municipal de Gestão Democrática em suas respectivas elaborações;

Requer-se, satisfeitas as formalidades regimentais, seja realizada no próximo dia 19 de setembro de 2018, às 19 horas, no Plenário desta Casa de Leis, Audiência Pública com o objetivo de discutir o tema: "O Papel do Comitê Municipal de Gestão Democrática como instrumento representativo dos servidores municipais de Araraquara", sendo amplamente divulgado pela imprensa interna e externa.

Requer-se ainda, sejam convocados representantes da sociedade civil organizada para comparecimento à referida audiência pública, bem como sejam

1748 11/09/2018 01:00:02 PROTOCOLO CAMARA MUNICIPAL ARARAQUARA



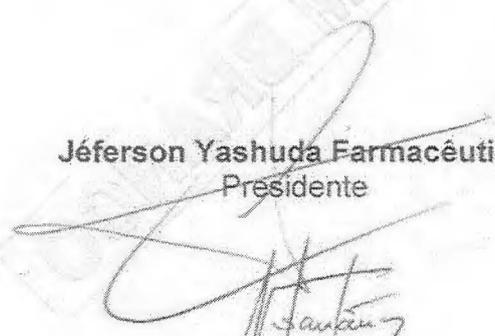
CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS. 69
PROC. 324/2018
C.M. Dani

Requerimento nº 1366 /2018

para ela convidados: o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, o Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos – DAAE, a Secretária Municipal de Educação e representante do Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara e Região – SISMAR.

Araraquara, 11 de setembro de 2018.


Jéferson Yashuda Farmacêutico
Presidente


Tenente Santana
Vice-Presidente


Edio Lopes
Primeiro Secretário


Edson Hel
Segundo Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Diretoria Legislativa

FLS.	70
PROC.	724/2018
C.M.	Daniel

FOLHA DE INFORMAÇÕES

Esclarece-se que a audiência pública para discussão do tema "O Papel do Comitê Municipal de Gestão Democrática como instrumento representativo dos servidores municipais de Araraquara", requerida por meio do Requerimento nº 1366/2018, está instruída nos autos do Projeto de Lei nº 217/2018, Processo nº 323/2018, constando somente dos presentes Autos cópia do supramencionado requerimento.

Araraquara, 19 de setembro de 2018.


Daniel Lemos de Oliveira Mattosinho
Assistente Técnico Legislativo



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folha	073
Proc.	224/2018
Resp.	Caio

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ARARAQUARA

RUA DOS LIBANESES Nº 2067 - CARMO
CEP 14801-425 ARARAQUARA/SP
FONÊ: (16) 3336-7077

OFÍCIO nº 292/18 – 9º PJ

Araraquara, 9 de outubro de 2018.

Exmo. Senhor Presidente:

Sempre no afã de colaborar para que a atividade dessa Casa de Leis seja exercida nos estritos termos de sua função constitucional, venho, pelo presente, alertar V. Ex.^a e os ilustres edis acerca da inconstitucionalidade de proposta apresentada pelo Poder Executivo (Projeto de lei 218/18) para a reformulação do Plano de Carreiras, Cargos, Empregos e Vencimentos do DAAE – Departamento Autônomo de Água e Esgotos.

Trata-se de nova tentativa de criação de cargos em comissão, desta feita denominados “diretores” (4 cargos, com vencimentos de R\$ 6.444,78) e “gestores de projetos” (5 cargos, com vencimentos de R\$ 2.831,67)(cf. Anexo II do projeto).

Em 2015, por iniciativa desta Promotoria, o Procurador-Geral de Justiça ajuizou ação direta que, em 26.08 do mesmo ano foi julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade de cargos assemelhados que tinham as seguintes denominações: Assessor da Superintendência, Secretário Geral, Coordenador Executivo de Comunicação, Coordenador dos Negócios Jurídicos, Coordenador Executivo de Operações, Coordenador Executivo de Administração e Finanças e Coordenador Executivo de Resíduos Sólidos. Tais cargos estavam previstos nos Anexos II, VI e X e do § 1º, do art. 16, todos da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos do DAAE¹.

A decisão motivou alterações nas leis 6.671, de 18 de dezembro de 2.007 (Estrutura Administrativa do Departamento), 6.249, de 19 de abril de 2.005 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos) e 7.566, de 11 de Novembro de 2.011. Depois de intenso debate com o Ministério Público, os cargos em comissão do DAAE ficaram reduzidos a apenas três: Superintendente, Diretor Administrativo Financeiro e Diretor Técnico Operacional (lei 8.618/16). Em 2017 acrescentou-se o cargo de Diretor de Gestão Ambiental, a par de funções de confiança (lei 8.868/17).

No novo projeto, pretende o Executivo restaurar, com nomenclaturas diversas (gestores de projeto) e pequenas alterações no descritivo das funções, os mesmos cargos já declarados inconstitucionais. Os cargos de diretores são

¹ Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 2199858-90.2014.8.26.0000.

A/E: Sr. Saldemar
Diretoria Legislativa
Estou encaminhando para
dar conhecimento e analisar
se tem alguma providencia
a ser tomada.

Araraquara 15 de Outubro de
2018

JÉFERSON LUIS YASHUDA
R.G.: 20.321.444-4
Presidente



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Folha	072
Proc.	324/2018
Resp.	Caio

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ARARAQUARA

RUA DOS LIBANESES Nº 2067 -CARMO
CEP 14801-425 ARARAQUARA/SP
FONE: (16) 3336-7077

agora aumentados (passam de 3 para 4) e apontados de forma genérica, sem especificação de áreas e, aparentemente, com aumento salarial².

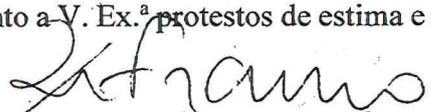
Trata-se de medida inaceitável e que caracteriza típico abuso do poder de legislar. Os tais gestores de projeto (terminologia semelhante àquela utilizada, no passado, para cargos inconstitucionais da Adm. Direta)³ exercerão funções técnicas. Os cargos de direção, nomenclaturados com clareza da lei vigente, são revestidos de generalidade no projeto (seja quanto à terminologia, seja quanto às funções), o que os torna igualmente inconstitucionais.

Deste modo, a fim de que não seja necessário deflagrar um novo processo de inconstitucionalidade e, se o caso, ação civil pública por eventual improbidade administrativa contra todos os que participaram das manobras legislativas para burlar a decisão judicial anterior, tomo a liberdade de expedir o presente ofício, como alerta aos nobres vereadores.

O país – e particularmente o Município de Araraquara – vive momento tenso, de endividamento e de imprescindível contenção de gastos públicos. Não há qualquer razoabilidade na recriação de cargos inconstitucionais, de nítido colorido político (livre provimento) e que, em geral, pouco deverão contribuir para a qualidade do serviço público. Apelo, pois, para o bom-senso dessa Casa.

Peço que V. Ex.^a estenda cópias desse ofício a todos os nobres vereadores, **antes da sessão que servirá para a discussão e votação do referido projeto**. Saliento, outrossim, que outros aspectos do mesmo projeto ainda estão sob análise desta Promotoria, inclusive quanto às funções de confiança que, no DAAE, tornaram-se meio de concessão indireta de vantagens salariais.

Ao ensejo, apresento a V. Ex.^a protestos de estima e consideração.


RAUL DE MELLO FRANCO JÚNIOR
Promotor de Justiça

Excelentíssimo Senhor
JÉFERSON LUIS YASHUDA
Presidente da Câmara Municipal de Araraquara
Rua São Bento, 887 - Centro
CEP.: 14801-300 Araraquara-SP

² A lei 8.868/17, promovendo alterações nos Anexos da lei 6.249/05, estabeleceu vencimentos de R\$ 6.023,43 para os diretores (administrativo-financeiro, técnico-operacional e de gestão ambiental) e de R\$ 9.531,18 para o Superintendente. O projeto 218/18 prevê vencimentos de R\$ 6.444,78 para os diretores e R\$ 10.197,91 para o Superintendente.

³ Cf. Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 2146905-52.2014.8.26.0000.