



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS. 199  
PROC. 472/19  
C.M. [assinatura]

## TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Nesta data, com o mesmo número e especificações, abre-se o 2º Volume para o Processo Legislativo nº 472/2019, iniciando-se com a folha nº 199, não sendo permitido que tramitem separadamente.

Araraquara, 24 de novembro de 2019.

Maísa F. dos Santos

Gerente

Matr. 2044



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Folha 200  
Proc. 972/19  
Resp. 0

## FOLHA DE VOTAÇÃO

|                    |                                                                                                                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROPOSIÇÃO:</b> | Substitutivo ao Projeto de Lei nº 375/2019                                                                                                                          |
| <b>AUTOR:</b>      | Prefeitura do Município de Araraquara                                                                                                                               |
| <b>ASSUNTO:</b>    | Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos, Empregos e Vencimentos (PCCV) do Departamento Autônomo de Água e Esgotos (Daee) de Araraquara, e dá outras providências. |

### ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

Maioria simples - Votação nominal requerida pelo Vereador José Carlos Porsani

| Nº | VEREADOR                | SIM  | NÃO  |
|----|-------------------------|------|------|
| 01 | TONINHO DO MEL          | S    | —    |
| 02 | EDIO LOPES              | S    | —    |
| 03 | EDSON HEL               | —    | N    |
| 04 | ELIAS CHEDIEK           | —    | N    |
| 05 | DELEGADO ELTON NEGRINI  | —    | N    |
| 06 | CABO MAGAL VERRI        | S    | —    |
| 07 | GERSON DA FARMÁCIA      | —    | N    |
| 08 | JÉFERSON YASHUDA        | S    | —    |
| 09 | JOSÉ CARLOS PORSANI     | —    | N    |
| 10 | ZÉ LUIZ (ZÉ MACACO)     | AUSE | NTE  |
| 11 | JULIANA DAMUS           | S    | —    |
| 12 | LUCAS GRECCO            | S    | —    |
| 13 | TENENTE SANTANA         | NÃO  | VOTA |
| 14 | PAULO LANDIM            | S    | —    |
| 15 | RAFAEL DE ANGELI        | —    | N    |
| 16 | PASTOR RAIMUNDO BEZERRA | S    | —    |
| 17 | ROGER MENDES            | S    | —    |
| 18 | THAINARA FARIA          | AUSE | NTE  |

Sala de sessões Plínio de Carvalho, 25 NOV. 2019

TENENTE SANTANA  
Presidente

LUCAS GRECCO  
Primeiro Secretário

CABO MAGAL VERRI  
Segundo Secretário



Aprovado em única discussão e votação, nos termos do artigo 245, do Regimento Interno.

Araraquara, 25 NOV. 2019

Presidente

Prejudicado o projeto original nº. 275/19 em virtude da aprovação de "substitutivo" apresentado pelo vereador *Colégio Municipal*

Araraquara, 25 NOV. 2019

Presidente

Dispensado o parecer sobre a redação final, a requerimento do vereador *Raulo Lindim*

Nos termos do artigo 268, do Regimento Interno

Araraquara, 25 NOV. 2019

Presidente



|       |       |
|-------|-------|
| Folha | 205   |
| Proc. | 97219 |
| Resp. |       |

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA**  
**AUTÓGRAFO NÚMERO 385/2019**  
**PROJETO DE LEI NÚMERO 375/2019**

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

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) do Departamento Autônomo de Água e Esgotos (DAAE), fundamentando-se 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; e
- 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; e
- 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, provido por concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma da lei, para provimento em caráter efetivo;
- II – Cargo em Comissão: 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, de livre nomeação e exoneração;
- III – Empregado Público: pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público e que mantenha vínculo direto com o Poder Executivo Municipal, regido pela Consolidação de Leis Trabalhistas (CLT), compreendendo-se no conceito o servidor efetivo e o servidor ocupante de cargo de provimento em comissão;

*Presidente*  
**Câmara Municipal de Araraquara**

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, cuja investidura se dará por meio de designação de empregado titular de cargo efetivo, por livre nomeação e desinvestidura;

VI – Função-Atividade: conjunto de atribuições específicas a serem exercidas em caráter temporário por servidor público ocupante de emprego público de provimento efetivo, estabelecida por lei com denominação própria e retribuição pecuniária correspondente;

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

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

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

X – Vencimento-base: retribuição pecuniária devida ao empregado público pelo exercício de cargo ou função pública;

XI – Falta justificada: falta que não implica em descontos salariais, decorrente de:

- a) licenças gala, nojo, maternidade, adotante e paternidade;
- b) afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;
- c) período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri;
- d) folga eleitoral;
- e) atestado humanitário;
- f) atestado médico validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;
- g) falta abonada, na forma regulamentar; e
- h) doação de sangue, nos limites da legislação trabalhista, na forma regulamentar.

## CAPÍTULO II 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 nos seguintes anexos que integram esta lei:

- I – Anexos I-A, I-B, I-C e I-D – 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; e
- V - Anexo V – Tabela de Enquadramento dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo.



*Presidente*  
**Câmara Municipal de Araraquara**



**Seção I**  
**Dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo**

**Subseção I**  
**Dos Aspectos Gerais**

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

- 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 emprego;
- V – possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI – possuir aptidão física e mental;
- VII – possuir perfil psicológico adequado ao exercício da função, a ser verificado por meio de exame psicotécnico, mediante previsão expressa no edital normativo do concurso;
- VIII – não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão; e
- IX – apresentar, no ato da posse, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, incluindo execuções penais.

§ 1º Os requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos empregos públicos de provimento efetivo constarão do Anexo I-A desta lei.

§ 2º A formação em nível técnico e a exigência de registro profissional serão, respeitado o disposto no Anexo I-A desta lei, especificadas em edital normativo do concurso, conforme as atribuições do emprego público, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 3º As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos ou titulação específica, na forma da lei e do edital normativo do concurso.

§ 4º Sem prejuízo de ações afirmativas que decorram de lei específica, serão reservadas vagas em percentual estabelecido na legislação vigente:

- I – às pessoas com deficiência, atendidas as atribuições do emprego e desde que haja compatibilidade entre o seu exercício e a deficiência; e
- II – às pessoas negras.

§ 5º Será admissível a realização de avaliação psicológica e de avaliação médica, por meio de exames clínicos e laboratoriais, inclusive o exame toxicológico de larga janela de detecção, no contexto do processo de seleção pública destinado ao provimento dos empregos públicos previstos no Anexo I-A desta lei.



*Presidente*  
**Câmara Municipal de Araraquara**



## **Subseção II**

### **Da estabilidade**

Art. 5º Será considerado estável o empregado público investido em emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após 3 (três) anos de efetivo exercício no emprego, concluído o estágio probatório.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade será avaliada por comissão específica para proceder à avaliação especial de desempenho, nos termos do artigo 41, § 4º da Constituição República Federativa do Brasil.

## **Subseção III**

### **Das atribuições, das vagas, da escolaridade e da jornada dos empregos de provimento efetivo**

Art. 6º As atribuições sumárias, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida e a jornada de trabalho dos empregos públicos de provimento efetivo constarão do Anexo I-A desta lei, com as especificações estabelecidas em regulamento ou no edital normativo do concurso.

§ 1º A jornada padrão de trabalho dos servidores é de 36 (trinta e seis) horas semanais, porém poderá ser diferenciada quando tal diferenciação decorrer desta própria lei, de lei específica ou de regime jurídico adotado pelo Município de Araraquara.

§ 2º A Administração Pública, considerando a especificidade dos serviços e o interesse público, poderá adotar escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso ou outra forma de flexibilização da jornada de trabalho, conforme previsão da legislação trabalhista ou de regência da carreira, para os seguintes empregos públicos, na forma regulamentar:

- I – Assistente Administrativo;
- II – Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento;
- III – Eletricista;
- IV – Eletrotécnico;
- V – Encanador;
- VI – Fiscal do Meio Ambiente;
- VII – Mecânico de Manutenção;
- VIII – Motorista Encarregado de Obras de Manutenção;
- IX – Operador de Máquinas Pesadas; e
- X – Técnico em Química.

§ 3º Qualquer emprego público de nível superior submetido ao regime horista poderá solicitar a ampliação da sua carga horária regular, até o limite estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com a consequente ampliação no seu vencimento, ou poderá solicitar a redução da sua carga horária regular – Redução da Carga de Trabalho – em até 10 (dez) horas semanais, com a consequente redução no vencimento.

§ 4º A possibilidade prevista no § 3º deste artigo será regulamentada por ato da Superintendência e será deferida se houver concordância do empregado público e da Administração,



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

nunca podendo ser realizada unilateralmente, devendo o empregado público aguardar o seu deferimento ou o indeferimento do requerimento como ato discricionário da Administração Pública.

Art. 7º Ao empregado público com deficiência, quando comprovada a necessidade mediante perícia oficial e multidisciplinar, será concedido horário especial, independentemente de compensação de horário, na forma regulamentar.

§ 1º O horário especial referido no “caput” deste artigo estende-se ao empregado que tenha dependente com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

§ 2º 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; e
- IV – a restrição de participação.

Art. 8º 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 emprego público, na forma regulamentar.

#### **Subseção IV**

#### **Da remuneração dos empregos de provimento efetivo**

Art. 9º As escalas de vencimentos dos empregos públicos de provimento efetivo são as constantes do:

I – Anexo I-C desta lei, definidas a partir do piso de R\$ 1.298,00 (um mil, duzentos e noventa e oito reais) para os empregos mensalistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra; e

II – Anexo I-D desta lei, definidas a partir do piso de R\$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos) por hora para os empregos horistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra.

§ 1º O piso estabelecido no “caput” deste artigo será implementado em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

§ 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. 10. A política de vencimentos define as regras básicas da remuneração percebida pelo empregado público.

Art. 11. São hipóteses para a alteração de vencimento:



*Presidente*

**Câmara Municipal de Araraquara**

- I – promoção ou progressão conforme o disposto nesta lei; e
- II – elevação do piso salarial.

Art. 12. Fica respeitado o direito do servidor em face de vantagens remuneratórias não previstas nesta lei, mas previamente concedidas e adquiridas pelo servidor da Autarquia, 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 vigência desta lei e realização do enquadramento nela previsto, a concessão de qualquer hipótese de incorporação decorrente do exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função-atividade.

Art. 13. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, não poderá superar a do Chefe do Executivo, 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.

## Seção II

### Dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão

Art. 14. Os cargos públicos de provimento em comissão, integrantes do Anexo II desta lei, são de livre nomeação e exoneração.

§ 1º São requisitos para a nomeação:

- 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 a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V – possuir aptidão física e mental;
- VI – possuir escolaridade compatível com o cargo a ser exercido ou experiência profissional comprovada;
- VII – não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão;
- VIII – apresentar, no ato da posse, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, incluindo execuções penais; e
- IX – observância, conforme o caso, do disposto no art. 122-A da Lei Orgânica do Município de Araraquara.

§ 2º Ao menos 15% (quinze por cento) dos cargos de provimento em comissão da Autarquia serão ocupados por empregados públicos titulares de cargo de provimento efetivo.

§ 3º A nomeação do titular da Superintendência compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo; a nomeação dos titulares das Diretorias compete ao titular da Superintendência.



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**



Art. 15. As atribuições sumárias, os vencimentos e o número de vagas dos cargos de provimento em comissão constarão do Anexo II desta lei.

Art. 16. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão serão desobrigados do registro de ponto e cumprirão jornada integral de trabalho, sendo vedada a realização de labor extraordinário.

Parágrafo único. Em qualquer caso, os ocupantes de cargos de provimento em comissão não perceberão qualquer remuneração a título de labor extraordinário.

Art. 17. Ao ser nomeado para o cargo público de provimento em comissão, o empregado público titular de emprego público de provimento efetivo da Autarquia poderá optar pela remuneração:

I – do cargo de provimento em comissão; ou

II – pela remuneração de seu emprego efetivo originário, acrescida de gratificação de representação correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo de provimento em comissão.

§ 1º A hipótese do “caput” deste artigo é aplicável aos casos em que servidor público cedido à Autarquia for nomeado para cargo público de provimento em comissão.

§ 2º Na hipótese do “caput” deste artigo, a nomeação para cargo público de provimento em comissão implicará na suspensão do contrato de trabalho do emprego público de provimento efetivo originário, exceto para fins de progressão por antiguidade e promoção por titulação.

Art. 18. Ao ser exonerado do cargo público de provimento em comissão, o empregado público retornará ao seu emprego público de origem, sem nenhuma incorporação advinda do exercício do cargo de provimento em comissão.

Art. 19. O 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 nos artigos 17 e 18 desta lei.

Art. 20. Em casos de afastamentos ou impedimentos, legais ou regulamentares, superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público ocupante de cargo público de provimento em comissão poderá ser substituído por empregado designado pela Superintendência.

Art. 21. O substituto designado pela Superintendência assumirá, cumulativamente, sem prejuízo do emprego ou da função de confiança que ocupa, o exercício do cargo de provimento em comissão, nos afastamentos ou impedimentos, legais ou regulamentares, do titular.

Art. 22. Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.



*Presidente*  
**Câmara Municipal de Araraquara**

### Seção III Das Funções de Confiança

Art. 23. As funções de confiança, integrantes do Anexo III desta lei, são de livre designação e dispensação da Superintendência.

§ 1º O exercício da função de confiança é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo, pertencente ao quadro de funcionários do DAAE ou a ele cedido, temporariamente, na forma da lei, pela Câmara Municipal, pela Administração Direta ou Indireta do Município, desde que atenda aos critérios e requisitos de provimento estabelecidos em lei ou regulamento.

§ 2º Ao ser dispensado do exercício da função de confiança, o servidor público retornará ao seu emprego de origem.

Art. 24. As atribuições sumárias, o número de vagas e a remuneração das funções de confiança constarão do Anexo III desta lei.

Parágrafo único. Os empregados públicos designados para o exercício de funções de confiança serão desobrigados do registro de ponto e cumprirão jornada integral de trabalho, sendo vedada a realização de labor extraordinário.

Art. 25. A remuneração dos empregados públicos designados para funções de confiança será composta pelo vencimento referente a seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo III desta lei e não se incorporam ao vencimento do empregado público.

§ 1º A remuneração pelo exercício da função de confiança cessará quando da dispensação do empregado público da função e não se incorpora ao vencimento do empregado público.

§ 2º Em qualquer caso, o empregado público designado para função de confiança não perceberá qualquer remuneração a título de labor extraordinário.

Art. 26. Em casos de afastamento superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público ocupante de emprego público de provimento efetivo poderá ser nomeado para exercer, interinamente, função de confiança, sem prejuízo das atribuições do seu emprego ou função de origem.

Art. 27. O empregado público ocupante de função de confiança poderá ser substituído, na forma do artigo 26 desta lei, por empregado designado pela Superintendência.

Art. 28. Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.



Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara



#### **Seção IV** **Das Funções-Atividade**

Art. 29. Ficam estabelecidas as funções-atividade integrantes do Anexo IV desta lei, destinando-se a:

- I – prestar atendimento aos clientes usuários do DAAE, em domicílio, no âmbito comercial, realizando leitura de medidores de água;
- II – prestar atendimento direto aos usuários do DAAE, no âmbito comercial, realizando atendimento nos Postos de Atendimento ao Público e Unidade Móvel de Atendimento; e
- III – prestar apoio às Diretorias na fiscalização, supervisão e controle dos serviços de saneamento.

Art. 30. O exercício das funções-atividade referidas no art. 29 desta lei é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo pertencente ao quadro de funcionários do DAAE ou a ele cedido, temporariamente, na forma da lei, pela Câmara Municipal ou pelas entidades da Administração Direta e Indireta do Município, que atenda aos critérios e requisitos de designação estabelecidos em lei ou regulamento.

Parágrafo único. Findo o período de substituição, o empregado público que tiver realizado a substituição retornará ao seu emprego de origem.

Art. 31. A remuneração do empregado 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 cessa quando da exoneração do empregado público da função e não se incorpora ao vencimento do empregado público para nenhum fim.

Art. 32. A retribuição pecuniária pelo exercício de função-atividade, nos termos do art. 31 desta lei, será devida pelo período em que perdurar a designação, inclusive férias e décimo terceiro salário.

Art. 33. O empregado público que exerce funções-atividade respeitará jornada integral de trabalho.

Art. 34. Em seus afastamentos e impedimentos superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público em função-atividade será substituído por empregado público a ser designado pela Superintendência.

Art. 35. O empregado público designado para o exercício de uma função-atividade será submetido, a cada 2 (dois) anos, a um processo de avaliação, para fins de manutenção de sua designação, a qual dependerá de obtenção da pontuação mínima de 60% (sessenta por cento).



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**



Parágrafo único. O processo de avaliação previsto no “caput” este artigo compreenderá conhecimentos técnicos e práticos referentes às atividades desempenhadas pelo empregado público em razão da função-atividade para a qual fora designado.

### CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Art. 36. Salvo disposição em lei específica e, na forma regulamentar, conceder-se-á licença ao empregado público:

I – sem prejuízo de vencimento:

a) por motivo de doença em pessoa da família, limitada a 15 (quinze) dias por ano, comprovada por atestado médico oficial, validado pelo 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, nos limites de 1 (um) empregado público licenciado a cada 1000 (mil) empregados públicos efetivos em exercício;

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 da Diretoria à qual se vincule o empregado;

b) para participar de atividades e cursos, observando-se os limites de pessoal e requisitos estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia da Diretoria à qual se vincule o empregado;

c) para tratar de interesses particulares, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento, por período de 4 (quatro) anos, sem prorrogação e desde que haja anuência prévia da Diretoria à qual se vincule o empregado; e

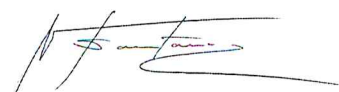
d) para participar de cursos destinados ao aperfeiçoamento funcional do empregado público realizados no exterior.

§ 1º A participação de empregados públicos em cursos de pós-graduação será disciplinada pela Lei nº 9.655, de 18 de julho de 2019, ou por outra que venha a lhe substituir.

§ 2º O benefício estabelecido pelo “caput” deste artigo será regulamentado pelo Executivo em até 60 (sessenta) dias após a promulgação desta lei.

Art. 37. Às empregadas públicas autárquicas é garantida a licença maternidade, na forma do art. 392 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – 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 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.



*Presidente*  
**Câmara Municipal de Araraquara**

§ 2º A concessão da extensão do repouso referido no § 1º deste artigo será garantida à empregada pública que a requerer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência do aborto.

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

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo à empregada pública adotante.

Art. 38. 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 autárquicos 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 empregado público que a requerer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o parto.

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

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo ao empregado público municipal adotante.

#### CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 39. A Evolução Funcional ocorrerá, isolada ou cumulativamente, das seguintes formas:

- I – progressão por antiguidade; e
- II – promoção por titulação e por merecimento.

##### Seção I Da progressão por antiguidade

Art. 40. A progressão por antiguidade é a passagem anual de 1 (uma) referência para outra imediatamente superior, segundo critérios de antiguidade, de maneira automática e na forma estabelecida nesta Seção.

Art. 41. Está habilitado à progressão por antiguidade o empregado que, cumulativamente:

- I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;
- II – não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais ausências injustificadas; e
- III – não tiver contra si, no período do interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja.

Art. 42. O interstício mínimo exigido para a progressão por antiguidade:

- I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;



*Presidente*  
**Câmara Municipal de Araraquara**



II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o empregado público perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

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

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

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão por antiguidade a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

## Seção II Da promoção por titulação

Art. 43. A promoção por titulação é a passagem automática do empregado público de uma referência para outra superior, segundo os critérios de escolaridade, observando-se os requisitos estabelecidos em lei, mediante requerimento e habilitação do interessado, observando-se o prazo para implantação.

§ 1º O processo necessário ao levantamento e definição dos empregados públicos que fazem jus à promoção por titulação dar-se-á 2 (duas) vezes ao ano, podendo os títulos serem entregues nos meses de junho ou novembro de cada ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes da promoção serão protraídos para o mês de julho, para as homologadas no primeiro semestre de cada ano, e para o mês de janeiro do ano subsequente, para as homologadas no segundo semestre de cada ano.

Art. 44. Está habilitado à promoção por titulação o empregado que, cumulativamente:

I – tiver adquirido estabilidade no emprego público ;

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;

III – não possuir, durante o ano anterior ao requerimento, 3 (três) ou mais ausências injustificadas;

IV – não estiver com o contrato de trabalho suspenso, na forma da legislação trabalhista, exceto na hipótese de empregado público efetivo nomeado para cargo em comissão; e

V – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho.

Parágrafo único. A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 45. O interstício referido no inciso II do art. 44 desta lei:

I – compreenderá o período entre janeiro e dezembro do ano anterior ao protocolo do requerimento;

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara



II – será considerado apenas se o empregado público 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; e

b) das faltas justificadas.

Art. 46. A promoção por titulação dar-se-á segundo:

I – obtenção de diploma de nível fundamental, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

II – obtenção de diploma de nível médio ou técnico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 4 (quatro) referências;

III – obtenção de diploma de nível superior ou tecnológico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 5 (cinco) referências;

IV – obtenção de diploma de pós-graduação “latu sensu” de especialização, realizada presencialmente, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

V – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de mestrado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 9 (nove) referências; e

VI – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de doutorado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 12 (doze) referências.

§ 1º O empregado público poderá progredir por titulação com a apresentação de apenas um diploma a cada 3 (três) anos, respeitando-se a cronologia da obtenção dos diplomas.

§ 2º Não será admitida promoção por titulação na hipótese de apresentação de diploma em desconformidade com o critério cronológico disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Os diplomas previstos no “caput” deste artigo, utilizados para fins de progressão por titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação e, no caso de pós-graduação “stricto sensu”, devem ser reconhecidos pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);

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 ser apresentados de maneira cumulativa, em conjunto ou sequencial; e

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

§ 4º 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.



Presidente

**Câmara Municipal de Araraquara**

§ 5º Em caso de dificuldades financeiras devidamente comprovadas pela Autarquia, a promoção por titulação poderá ocorrer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após a sua homologação.

Art. 47. Alternativamente ao diploma poderá ser apresentado o histórico escolar e a declaração de conclusão de curso.

Art. 48. 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.

### Seção III Da promoção por merecimento

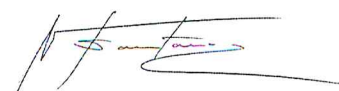
Art. 49. A promoção por merecimento é a passagem de uma referência para outra 5 (cinco) níveis superior, mediante avaliação de desempenho, observando-se o limite de pessoal que será promovido a cada processo seletivo trienal, na forma do edital e do regulamento da evolução funcional.

§ 1º O processo seletivo referido no “caput” deste artigo dar-se-á sempre no segundo semestre do ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos empregados públicos serão protraídos em até 18 (dezoito) meses, a contar da homologação do resultado do processo seletivo, conforme disponibilidade financeira da Autarquia, na forma do edital.

Art. 50. 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 emprego público;
- II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;
- III – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho;
- IV – não possuir, durante o interstício, 10 (dez) ou mais ausências injustificadas;
- V – tiver somado ao menos 240 (duzentas e quarenta) horas:
  - a) de cursos de qualificação profissional ofertados pela Escola de Governo do Município de Araraquara;
  - b) de cursos de qualificação profissional ofertados por outras instituições de ensino, mediante validação da certificação pela Escola de Governo do Município de Araraquara, aferida em razão da pertinência temática entre o curso apresentado e as atribuições do cargo provido ou da função investida pelo empregado público; ou
  - c) de cursos de qualificação profissional ministrados voluntariamente pelo empregado público junto à Escola de Governo do Município de Araraquara.



**Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara**



§ 1º Em caso de empate, terá prioridade a ser promovido por merecimento o empregado público inscrito que não tenha obtido qualquer promoção nos últimos 6 (seis) anos.

§ 2º A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

Art. 51. 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 empregado público perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

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

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

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a promoção por merecimento a designação para função de confiança.

Art. 52. A promoção por merecimento dar-se-á de acordo com a previsão orçamentária consignada nas Leis Orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA), que deverão assegurar, ao menos de 3 (três) em 3 (três) anos, recursos suficientes para viabilizar o processo seletivo.

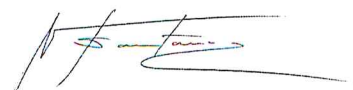
§ 1º O empregado público habilitado para a promoção por merecimento poderá optar por não evoluir em sua carreira funcional, devendo formalizar por escrito a sua negativa ao órgão de recursos humanos.

§ 2º O estabelecido neste capítulo será regulamentado em até 60 (sessenta) dias da data da vigência desta lei.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos empregados públicos serão protraídos para o mês de janeiro do ano subsequente à conclusão do processo, com prazo de implantação de até 18 (dezoito) meses, conforme disposição da Administração.

## CAPÍTULO V DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 53. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o empregado, melhorar a qualidade e a eficiência do serviço público e gerir o processo de Evolução Funcional.



*Presidente*

**Câmara Municipal de Araraquara**



Parágrafo único. O gerenciamento do Sistema de Avaliação de Desempenho ficará a cargo do órgão responsável pelos recursos humanos, auxiliado, nas hipóteses previstas nesta lei, pela Escola de Governo do Município de Araraquara.

Art. 54. 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 § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como para fins da primeira Evolução Funcional, mediante prova objetiva; e

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada no mínimo a cada 3 (três) anos para fins de Evolução Funcional, nas modalidades de promoção, mediante prova objetiva.

Parágrafo único. Constitui critério obrigatório do Sistema de Avaliação de Desempenho a aferição do disposto no inciso V do “caput” do art. 50 desta lei.

Art. 55. 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; e

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 emprego público e cumprimento da missão institucional da Autarquia e da unidade em que estiver em exercício, mediante prova objetiva.

§ 2º Os empregados serão classificados em lista para seleção daqueles que irão progredir, considerando a ordem da nota obtida na Avaliação de Desempenho, conforme vagas estabelecidas em edital.

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

I – nos casos de promoção, obtiver a maior assiduidade no período;

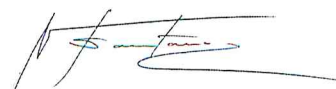
II – nos casos de promoção, obtiver titulação que possua maior pertinência temática ao emprego público ocupado;

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

IV – contabilizar maior tempo de efetivo exercício no emprego público.

Art. 56. O empregado público 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. 57. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por decreto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de vigência desta lei, a partir de sugestão elaborada pela Comissão de Gestão de Carreiras do DAAE e aprovada pelo Comitê Municipal de Gestão Democrática – CMGD.



Presidente

**Câmara Municipal de Araraquara**

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 e pontuações em edital anterior ao processo seletivo.

## CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 58. Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras do DAAE, composta por no mínimo:

- I – 1 (um) integrante da equipe de Desenvolvimento de Recursos Humanos do DAAE, atuando como Presidente;
- II – 03 (três) servidores efetivos, de livre nomeação pela Superintendência;
- III – 03 (três) representantes oriundos do Comitê Municipal de Gestão Democrática (CMGD), eleitos por seus próprios membros;
- IV – 02 (dois) representantes eleitos pelo voto direto dos empregados públicos de provimento efetivo em exercício; e
- V – 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara e Região – SISMAR.

§ 1º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

- I – julgar os recursos dos empregados públicos relativos à Avaliação de Desempenho;
- II – avaliar a pertinência dos cursos de qualificação que se pretendem utilizar para fins de promoção por titulação, iniciados antes ou em até 06 (seis) meses após a vigência 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); e
- V – receber e avaliar petições dos empregados públicos, cujo conteúdo diga respeito ao processo de avaliação.

§ 2º A nomeação do empregado público para a Comissão de Gestão de Carreiras não gera direito a qualquer gratificação, sendo considerada a sua participação como ato de relevante serviço público.

§ 3º A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

- I – utilizar-se de todas as informações existentes sobre o empregado público avaliado;
- II – realizar diligências junto às unidades organizacionais às quais esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões; e
- III – convocar empregado público para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

Art. 59. O regimento interno da Comissão de Gestão de Carreiras será editado por ato da Superintendência, a partir de proposta formulada pelos membros da própria Comissão.



*Presidente*  
**Câmara Municipal de Araraquara**



## CAPÍTULO VII DA REMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 60. Remoção é o deslocamento do empregado público, a pedido ou de ofício, no âmbito da Autarquia, para exercer suas atividades em outra unidade ou gerência que possua o mesmo emprego em sua lotação.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I – de ofício, no interesse da Administração; ou
- II – a pedido, a critério da Administração.

Art. 61. O empregado 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. 62. A remoção fica condicionada à existência de vaga no quadro de lotação de cada unidade ou gerência.

Art. 63. A remoção a pedido se processará através de processo seletivo realizado com periodicidade mínima anual, por meio do qual os empregados públicos interessados nas vagas existentes candidatar-se-ão e concorrerão na forma disposta neste Capítulo.

Parágrafo único. Ao processo seletivo de remoção a pedido aplica-se, no que for cabível, o procedimento aplicado na promoção funcional, quanto aos critérios e pontuações de cada carreira, resguardadas as especificidades e as circunstâncias inerentes à remoção, com a observação das seguintes exigências:

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

- a) a especificação do emprego público que será preenchido;
- 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, se for o caso, quais cursos, títulos e pontuação são necessários;
- e) declaração assinada pelo candidato à remoção a pedido de que tem pleno conhecimento do local onde está sendo disponibilizada a vaga e rotinas de trabalho a ela inerentes, bem como que não poderá desistir da remoção em caso de classificação e convocação;
- f) nome dos integrantes da comissão de processo seletivo, composta por:
  1. um representante do órgão responsável pelos recursos humanos;
  2. um representante de cada Diretoria com vaga existente no Processo de Remoção;
  3. um representante do Comitê Municipal de Gestão Democrática, eleito na forma de seu regimento;



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**



4. um representante indicado pelo Sindicato dos Servidores do Município de Araraquara e Região – SISMAR;

g) critérios para candidatura, avaliação e julgamento;

h) data do resultado; e

i) outras observações e requisitos que se fizerem necessários e pertinentes;

II – o resultado de todos os processos seletivos de remoção a pedido e sua homologação serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial da Autarquia;

III – no caso de empate entre os servidores, serão utilizados os critérios de desempate, na seguinte ordem:

a) menor absenteísmo;

b) maior número de cursos concluídos;

c) maior tempo de permanência na unidade ou setor onde está lotado o empregado público;

d) maior tempo na referência em que esteja enquadrado;

e) maior referência atual;

IV – estando aberto mais de um processo seletivo de remoção a pedido, o empregado público poderá candidatar-se em apenas um deles, a sua livre escolha;

V – 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;

VI – após a respectiva homologação pela Superintendência, o resultado final do processo seletivo será encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos para registro em prontuário do empregado público removido e atualização do quadro; e

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

Art. 64. É vedada a inscrição em processo seletivo de remoção a pedido do empregado público que:

I – encontra-se em estágio probatório;

II – tiver registrado em seu prontuário funcional alguma pena disciplinar nos últimos 36 (trinta e seis) meses, contados retroativamente da data da publicação do edital de abertura do processo seletivo; e

III – não 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 empregado público que estiver no estágio probatório.

Art. 65. O processo seletivo de remoção a pedido será conduzido pelo órgão responsável pelos recursos humanos.



*Presidente*

**Câmara Municipal de Araraquara**

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### Seção I Do Enquadramento

Art. 66. Os atuais ocupantes dos empregos públicos de provimento efetivo serão enquadrados na referência equivalente ao valor de seu vencimento base ou, caso inexistente referência com tal valor, na referência imediatamente superior da tabela vencimental.

§ 1º O enquadramento previsto no “caput” deste artigo não considerará as verbas correspondentes a vantagens pessoais às quais o empregado público faça jus, tais como:

- I – verbas decorrentes de incorporações efetivadas e realizadas em razão do exercício de cargos em comissão, funções de confiança ou funções-atividade;
- II – adicional por tempo de serviço (“sexta parte”);
- III – gratificações em geral;
- IV – retribuições pecuniárias decorrentes do regime de dedicação exclusiva; e
- V – honorários.

§ 2º O demonstrativo de pagamentos do empregado público deverá discriminar, de forma individual, os vencimentos correspondentes ao emprego público ocupado, bem como cada uma das verbas correspondentes a vantagens pessoais a que o empregado público faça jus.

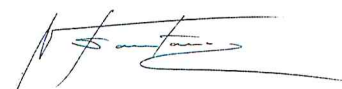
§ 3º O empregado público que, na forma da Lei nº 6.249, de 2005, tenha incorporado à sua remuneração qualquer percentual da retribuição pecuniária em razão de investidura em cargo em comissão ou de designação para função de confiança ou função-atividade, fará jus, a partir do advento desta lei, à percepção do valor integral da retribuição pecuniária em razão de nova investidura em cargo em comissão ou de nova designação para função de confiança ou função-atividade.

§ 4º O disposto no § 3º:

- I – dar-se-á sem prejuízo do direito adquirido à vantagem já incorporada; e
- II – será aplicável, a partir do 25º (vigésimo quinto) mês, a contar da entrada em vigor desta lei, às hipóteses em que, a partir do advento desta lei, o empregado público permanecer investido no mesmo cargo em comissão ou designado para a mesma função de confiança ou função-atividade sob a égide da Lei nº 6.251, de 2005.

§ 5º Na hipótese do inciso II do § 4º deste artigo:

- I – ocorrida a incorporação, o valor correspondente ao percentual incorporado será considerado como “incorporação de função” e será subtraído do valor da retribuição pecuniária correspondente à função de confiança que o servidor esteja exercendo, até atingir o teto de 100% (cem por cento) da respectiva retribuição pecuniária; e
- II – o empregado público que possuir incorporada integralmente a retribuição pecuniária não fará jus ao recebimento de qualquer outra retribuição pecuniária quando estiver no exercício da mesma ou em outra função de confiança.



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**



§ 6º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se igualmente ao enquadramento determinado na forma do Anexo V desta lei.

§ 7º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

Art. 67. Os empregos públicos que integram o Quadro Suplementar de Pessoal do DAAE serão extintos na vacância, conforme previsão da Lei nº 6.249, de 2005.

Art. 68. O enquadramento previsto neste Capítulo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

Art. 69. O empregado público que se considerar prejudicado com seu enquadramento poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação da Portaria de enquadramento, apresentar requerimento de revisão de enquadramento ao órgão responsável pelos recursos humanos, devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao empregado público interessado.

Art. 70. Caso o requerimento efetuado nos termos do art. 69 desta lei seja denegado, o empregado público poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da comunicação do indeferimento, dirigir à Superintendência recurso devidamente fundamentado.

Parágrafo único. A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao empregado público interessado.

## **Seção II**

### **Do incentivo à escolarização**

Art. 71. A cada ano serão oferecidas até 40 (quarenta) bolsas de incentivo à escolarização de nível fundamental supletivo e até 40 (quarenta) bolsas de incentivo à escolarização de nível médio supletivo para os empregados públicos efetivos e estáveis da Autarquia.

Art. 72. As bolsas referidas no art. 71 desta lei são fixadas em 2 (duas) UFM's a serem pagas por mês, em caráter indenizatório, na folha de pagamento do empregado, por prazo não superior a 18 (dezoito) meses, a contar da data do seu deferimento.

Art. 73. Os critérios para a seleção de 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.



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**



Art. 74. No prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor da presente lei, o Chefe do Executivo regulamentará o procedimento para a concessão da bolsa de incentivo à escolarização.

### **Seção III**

#### **Da falta abonada**

Art. 75. O empregado público de provimento efetivo terá direito à falta abonada, que consiste na faculdade de faltar até 6 (seis) dias úteis por ano, sem prejuízo dos vencimentos, na forma regulamentar.

Parágrafo único. O empregado público fará jus a 1 (uma) falta abonada por mês, vedado o uso de faltas abonadas em dias seguidos.

### **Seção IV**

#### **Do prêmio assiduidade**

Art. 76. O prêmio assiduidade, instituído pela Lei nº 6.249, de 2005, é um benefício de caráter indenizatório e não incorporável, que será devido ao empregado público autárquico municipal que cumprir integralmente sua jornada de trabalho sem registro, conforme regulamento.

§ 1º O prêmio assiduidade, no valor de R\$ 159,67 (cento e cinquenta e nove reais e sessenta e sete centavos), será pago mensalmente, juntamente com a folha de pagamento.

§ 2º O valor referido no § 1º deste artigo será corrigido em conformidade com os índices de reajustes concedidos aos empregados públicos da Autarquia, por meio de ato da Superintendência.

§ 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 V**

#### **Dos Demais Benefícios**

Art. 77. O empregado público de provimento efetivo terá direito aos seguintes benefícios, de acordo com regulamento:

- I – auxílio saúde;
- II – auxílio alimentação, na forma da lei;
- III – auxílio transporte; e
- IV – refeição.

### **Seção VI**

#### **Das Disposições Gerais**

Art. 78. Os servidores que, na data da promulgação desta lei, ainda não tiverem efetivamente incorporado à sua remuneração a retribuição pecuniária pelo exercício de função de



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

confiança ou a gratificação de representação do cargo de coordenador executivo, porém que, nos termos da Lei nº 6.249, de 2005, fizerem jus à incorporação de tais verbas junto à sua remuneração, poderão requerer tal incorporação à sua remuneração, observados os requisitos vigentes sob a égide da Lei nº 6.249, de 2005.

§ 1º Os servidores que estejam há menos de 5 (cinco) anos no exercício de função de confiança ou ocupando o cargo de coordenador executivo, poderão obter a incorporação prevista no “caput” deste artigo obedecido o seguinte escalonamento:

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

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

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

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

§ 3º Para os fins do § 1º deste artigo, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como ano de efetivo exercício.

§ 4º A incorporação prevista no § 1º deste artigo deverá ser requerida na forma de regulamento a esta lei e será efetivada no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, a contar da vigência desta lei, em conformidade com critérios e cronogramas fixados em decreto do Poder Executivo.

§ 5º Às incorporações de que trata este artigo aplica-se, no que for cabível, o disposto nos §§ 1º a 5º do art. 66 desta lei.

§ 6º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

Art. 79. Constará do demonstrativo de salários a referência em que estiver enquadrado o empregado público.

Art. 80. É vedada a Evolução Funcional aos servidores do DAAE cedidos a outros entes federativos, bem como a Evolução Funcional, na modalidade promoção por merecimento, aos servidores do DAAE investidos em mandato eletivo.

Art. 81. Os empregados públicos lotados na Gerência poderão prestar serviços em quaisquer das unidades a esta subordinadas, de acordo com o interesse da Administração.

Parágrafo único. Havendo concomitância de ordens de serviços emanadas por uma ou mais Coordenadorias, a prioridade na execução deverá ser decidida pelo titular da Gerência.

## CAPÍTULO IX

### DA CRIAÇÃO, DESMEMBRAMENTO, EXTINÇÃO E ALTERAÇÃO DA DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS



*Presidente*

**Câmara Municipal de Araraquara**

Art. 82. São criados os empregos públicos, provenientes do desmembramento do emprego público de Agente Técnico em Serviços Públicos:

- I – Desenhista Projetista;
- II – Técnico em Química;
- III – Técnico Agrícola;
- IV – Técnico de Apoio à Tecnologia de Informação;
- V – Técnico de Edificações;
- VI – Técnico de Saneamento;
- VII – Eletrotécnico;
- VIII – Técnico em Agrimensura; e
- IX – Mecânico de Manutenção.

Parágrafo único. O empregado público autárquico não enquadrado nos termos do “caput” deste artigo permanecerá enquadrado no emprego público de agente técnico de serviços públicos.

Art. 83. São criados os empregos públicos, provenientes do desmembramento do emprego público de Agente da Operação dos Serviços de Saneamento:

- I – Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento;
- II – Carpinteiro;
- III – Encanador;
- IV – Mecânico de Autos;
- V – Pedreiro;
- VI – Pintor; e
- VII – Eletricista.

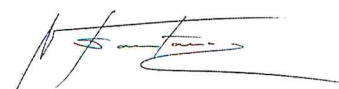
Art. 84. Fica alterada a denominação dos empregos públicos conforme o Anexo V desta lei.

Art. 85. São extintos na vacância os empregos:

I – Agente Técnico em Serviços Públicos, após o reenquadramento decorrente do desmembramento previsto no artigo 82 desta lei;

- II – Analista Administrativo;
- III – Analista Operacional;
- IV – Agente de Inspeção de Saneamento;
- V – Agente de Fiscalização de Obras;
- VI – Geólogo; e
- VI – Supervisor Administrativo.

§ 1º Os ocupantes dos empregos extintos na vacância serão enquadrados nas tabelas dispostas nos Anexos I-C e I-D desta lei, nos termos do “caput” do art. 66 desta lei, sendo aplicáveis àqueles as regras e procedimentos atinentes à evolução funcional estipulados nesta lei.



*Presidente*  
**Câmara Municipal de Araraquara**



§ 2º Aos ocupantes dos empregos públicos extintos na vacância de Diretor de Divisão e de Diretor de Departamento serão enquadrados nas tabelas dispostas nos Anexos I-C e I-D desta lei, nos termos do “caput” do art. 66 desta lei, sendo vedada àqueles a evolução funcional de que trata o Capítulo IV desta lei.

Art. 86. Aos empregados eleitos por seus pares, por voto direto, por unidade de trabalho, será concedida redução de 4 (quatro) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal de 36 (trinta e seis) horas e de 2 (duas) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal inferior a 36 (trinta e seis) horas, para o exercício de funções de representação da categoria perante a Autarquia e perante organismos ou 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 2 (duas) horas na mesma semana, devendo o disposto neste artigo será regulamentado por decreto do Poder Executivo no prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor desta lei.

Art. 87. Dar-se-á a continuidade do provimento dos cargos em comissão previstos nesta lei que tenham igual nomenclatura e descrição de atribuições previstos na Lei nº 6.249 de 2005.

§ 1º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se à designação para função de confiança e para função-atividade.

§ 2º O disposto neste artigo deverá ser instrumentalizado por meio de apostila à ficha funcional do servidor, da qual constará os fundamentos normativos previstos nesta lei.

## CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88. O salário-base dos empregos públicos de Arquiteto Urbanista, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro do Trabalho, Geólogo e Químico fora fixado tendo em vista as diretrizes da Lei nº 7.184, de 28 de janeiro de 2010.

Parágrafo único. Ao salário-base previsto no “caput” deste artigo, incidiram todos os reajustes concedidos aos empregados públicos da Prefeitura do Município de Araraquara, a partir da edição da Lei nº 7.184, de 2010.

Art. 89. O quadro de lotação numérica de cargos, empregos, funções de confiança e atividade da Autarquia será fixado em ato da Superintendência, considerando-se as características e as necessidades da Autarquia e o resultado do enquadramento previsto nesta lei.



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

Art. 90. As disposições que atribuírem ao DAAE novas despesas poderão ser implementadas em até 18 (dezoito) meses da vigência desta lei.

§ 1º As jornadas de trabalho estipuladas nesta lei que diferirem da jornada de trabalho padrão prevista no § 1º do art. 6º desta lei somente produzirão efeitos a partir de Ato da Superintendência que fixe, para cada emprego público, a forma de cumprimento das respectivas jornadas de trabalho diferidas, devendo ser especificado, dentre outros:

- I – o horário mínimo de início da jornada e o horário máximo de término da jornada;
- II – os períodos em que poderão ser realizados os intervalos intrajornadas;
- III – as escalas de trabalho, podendo ser adotadas escalas diferentes em conformidade com os locais de prestação do trabalho; e
- IV – aspectos próprios da execução da escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo:

- I – incidirá, inclusive, sobre os cargos criados na forma do enquadramento previsto no Anexo V desta lei; e
- II – deverá ser implementado em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta lei.

Art. 91. O PCCV será obrigatoriamente revisado no máximo a cada 4 (quatro) anos, observado prioritariamente o período de vigência do Plano Plurianual (PPA) e a pesquisa de mercado.

Art. 92. 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. 93. Os Procuradores Autárquicos serão enquadrados na referência correspondente à somatória do atual salário base com a diferença apurada entre a referência I da tabela de vencimentos prevista pela Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011 e a referência I da tabela de vencimentos da Lei nº 6.577, de 15 de junho de 2007.

§ 1º O resultado do enquadramento descrito no “caput” deste artigo não poderá ultrapassar o valor dos vencimentos dos procuradores que ingressaram em data anterior à Lei nº 6.577, de 2007, observadas as vantagens decorrentes da progressão funcional de caráter pessoal.

§ 2º O disposto no “caput” deste artigo aplica aos Procuradores que ingressaram no emprego público entre o período de 15 de junho de 2007 e 01 de dezembro de 2011.

§ 3º A diferença será devidamente atualizada com base nos índices de reajuste salarial.

Art. 94. As regulamentações a esta lei serão previamente submetidas ao Comitê de Municipal de Gestão Democrática, instituído pela Lei nº 8.896, de 16 de março de 2017.

Art. 95. Ficam desobrigados do registro de ponto os ocupantes:



*Presidente*

**Câmara Municipal de Araraquara**

- I – dos cargos em comissão de Superintendente e de Diretor;
- II – das funções de confiança de Gerente e Coordenador de Unidade; e
- III – do emprego público de Procurador Autárquico.

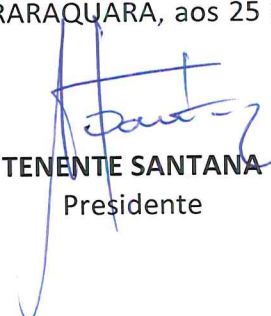
Art. 96. Ficam revogados:

- I – a Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005;
- II – a Lei nº 6.429, de 9 de junho de 2006;
- III – a Lei nº 6.510, de 20 de dezembro de 2006;
- IV – a Lei nº 6.577, de 15 de junho de 2007;
- V – a Lei nº 6.672, de 18 de dezembro de 2007;
- VI – a Lei nº 7.094, de 17 de setembro de 2009;
- VII – a Lei nº 7.384, de 8 de dezembro de 2010;
- VIII – a Lei nº 7.451, de 25 de abril de 2011;
- IX – a Lei nº 7.696, de 6 de abril de 2012;
- X – a Lei nº 7.765, de 6 de julho de 2012;
- XI – a Lei nº 7.843, de 5 de dezembro de 2012;
- XII – a Lei nº 7.881, de 22 de fevereiro de 2013;
- XIII – a Lei nº 7.923, de 15 de abril de 2013;
- XIV – a Lei nº 8.021, de 20 de setembro de 2013;
- XV – a Lei nº 8.223, de 22 de maio de 2014;
- XVI – a Lei nº 8.357, de 3 de dezembro de 2014;
- XVII – a Lei nº 8.618, de 07 de janeiro de 2016;
- XVIII – da Lei nº 8.967, de 11 de maio de 2017:
- a) os §§ 1º e 2º do art. 6º;
- b) os art. 34, 41, 42 e 44;
- c) os Anexos I a IV;
- XIX – a Lei nº 9.102, de 4 de outubro de 2017; e
- XX – a Lei nº 9.376, de 19 de setembro de 2018.

Art. 97. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2020.

Parágrafo único. Até a produção de efeitos prevista no “caput” deste artigo, permanecem vigentes e válidas as disposições atinentes à jornada de trabalho previstas na Lei nº 6.249, de 2005, e respectivos regulamentos.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

  
**TENENTE SANTANA**  
Presidente



**Anexo I-A**  
**Empregos Públicos de Provimento Efetivo**

| Emprego                           | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                               | Vagas | Referência Inicial |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| I – 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. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Agrárias ou Ciências Ambientais (Registro no respectivo Conselho)     | 05    | 104                |
| II – Analista de Controle Interno | Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração da Autarquia; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade,                                                                                                                                                                                                             | 36 horas semanais | Ensino Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia (Registro no respectivo Conselho) | 03    | 122                |



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

| Emprego                        | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jornada Semanal   | Escolaridade                        | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|-------|--------------------|
|                                | imessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do DAAE; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social.                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                     |       |                    |
| III – Analista de Procuradoria | Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do DAAE, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos Procuradores DAAE; prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do DAAE, às Gerências e demais órgãos integrantes da Autarquia; auxiliar o Procurador Autárquico na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativas aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do DAAE; auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurador Autárquico; assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Direito | 04    | 122                |

[assinatura]

Presidente  
 Câmara Municipal de Araraquara

| Emprego                                   | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                           | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                                           | administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da Procuradoria Geral do DAAE; preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares"; acompanhar publicações de interesse da Procuradoria Geral do DAAE no Diário Oficial do Município, do Estado e da União; realizar, mediante determinação do Procurador Autárquico, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho; receber e restituir, sob supervisão do Procurador Autárquico, procedimentos e processos administrativos e judiciais; prestar apoio técnico-jurídico ao Gabinete do Procurador Geral do DAAE, prestar apoio técnico-jurídico aos grupos de trabalho das Subprocuradorias; e desempenhar outras funções, não privativas de Procurador Autárquico, que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral do DAAE." | 36 horas semanais | Ensino Superior em Ciências da Computação; Engenharia de Computação; Sistemas de Informação; Análise e | 03    | 104                |
| IV – 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                                        |       |                    |

**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**



| Emprego                        | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jornada Semanal                                                                                                  | Escolaridade                                                                          | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                                | 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 função de direção.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | Desenvolvimento de Sistemas; ou Gestão em Tecnologia da Informação                    |       |                    |
| V – Arquiteto Urbanista        | Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução, 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. Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podendo ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo (Registro no respectivo Conselho) | 02    | 140                |
| VI – Assistente Administrativo | Executar serviços de apoio administrativo; atender fornecedores, clientes e empregados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 36 horas semanais                                                                                                | Ensino Médio Completo                                                                 | 80    | 2                  |

[assinatura]

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

| Emprego                 | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jornada Semanal                                                                      | Escolaridade                                                                 | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                         | autárquicos, prestando e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      |                                                                              |       |                    |
| VII – 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 | 30 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 | Ensino Superior Completo em Serviço Social (Registro no respectivo Conselho) | 05    | 104                |

*[Assinatura]*

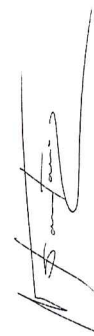
Presidente  
 Câmara Municipal de Araraquara

| Emprego                                                | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                              | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| VIII – Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento | atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.<br>Executar, auxiliar e prestar apoio geral a atividades operacionais de obras civis e serviços de saneamento básico. Preparar e movimentar cargas e descargas de materiais e equipamentos. Preencher documentos, registros e formulários. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; 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. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo                                                                               | 160   | 1                  |
| IX – Bibliotecário                                     | 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                                                                                                                                                                                                                                 | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e da Documentação (Registro no MTb) | 01    | 104                |

*Presidente*  
**Câmara Municipal de Araraquara**



| Emprego     | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                      | Vagas | Referência Inicial |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| X – Biólogo | <p>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.</p> <p>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 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</p> | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas (Registro no respectivo Conselho) | 04    | 104                |



Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

| Emprego          | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                     | Vagas | Referência Inicial |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                  | para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                                                                                  |       |                    |
| XI – Carpinteiro | Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras, confeccionar formas de madeira, construir andaimes, proteção de madeira e estruturas de madeira; 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante                                 | 05    | 12                 |
| XII – Contador   | 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 | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis (Registro no respectivo Conselho) | 07    | 104                |

Presidente

Câmara Municipal de Araraquara

|       |              |
|-------|--------------|
| Folha | 225          |
| Proc. | 9.72/19      |
| Resp. | (assinatura) |

| Emprego                      | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                  | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                              | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |                                                                                                                               |       |                    |
| XIII – 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. | 36 horas semanais | Técnico em Arquitetura, Construção Civil, Edificações ou Desenho Técnico e Curso de Autocad (registro no respectivo Conselho) | 04    | 69                 |
| XIV – Economista             | Pesquisar, analisar, planejar e realizar estudos e projetos de natureza econômica e financeira, de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências                                                                                          | 02    | 104                |

**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**



| Emprego             | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                                 | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                     | 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. |                   | Econômicas (Registro no respectivo Conselho)                                                                                                 |       |                    |
| XV – Eletricista    | Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de baixa e alta tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante                                                                                             | 04    | 12                 |
| XVI – Eletrotécnico | 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                                                                                                                                                                                             | 36 horas semanais | Técnico em Eletricidade ou Eletrotécnica ou Eletrônica; Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "B"; (Registro no respectivo Conselho) | 15    | 69                 |

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

|       |        |
|-------|--------|
| Folha | 237    |
| Proc. | 972/19 |
| Resp. |        |

| Emprego                       | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jornada Semanal                                                                                                  | Escolaridade                                                                            | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XVII – Encanador              | atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Operacionalizar projetos de instalações de tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios.                                                                                                                                                                                                                                                          | 30 horas semanais                                                                                                | Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante                                        | 70    | 12                 |
| XVIII – Engenheiro Agrimensor | Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e 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. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura (Registro no respectivo Conselho) | 02    | 140                |
| XIX – Engenheiro Agrônomo     | Planejar, coordenar e executar atividades agrônomas e do uso de recursos naturais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6 horas diárias, em conformidade com                                                                             | Ensino Superior Completo em Engenharia                                                  | 02    | 140                |

**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

| Emprego                   | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jornada Semanal                                                                                                  | Escolaridade                                                                       | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                           | 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.                                                                                                              | a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966.                                      | Agrônômica (Registro no respectivo Conselho)                                       |       |                    |
| XX – Engenheiro Ambiental | Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação dos sistemas de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção                                                                                                                                                                                | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental (Registro no respectivo Conselho) | 02    | 140                |
| XXI – 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. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil (Registro no respectivo Conselho)     | 20    | 140                |

*[Assinatura]*

**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**



| Emprego                                     | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Jornada Semanal                                                                                                  | Escolaridade                                                                                      | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXII – 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. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Produção (Registro no respectivo Conselho)              | 01    | 140                |
| XXIII – 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.                   | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Segurança do Trabalho (Registro no respectivo Conselho) | 01    | 140                |
| XXIV – 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                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de                | Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica (Registro no respectivo Conselho)                 | 02    | 140                |

*Presidente*  
**Câmara Municipal de Araraquara**

| Emprego                        | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jornada Semanal   | Escolaridade                                          | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                                | 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 pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | abril de 1966.    |                                                       |       |                    |
| XXV – 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. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Estatística ou Matemática | 01    | 104                |
| XXVI – Fiscal do Meio Ambiente | Orientar e fiscalizar as atividades e obras para preservação ambiental, por meio de vistorias,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 36 horas semanais | Técnico em Meio Ambiente ou                           | 15    | 69                 |

Presidente  
 Câmara Municipal de Araraquara

| Emprego                | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                    | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXVII – Gestor Público | inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental; promover educação ambiental. Aplicar e autuar infração 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 36 horas semanais | Saneamento e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias: “A” e “B” e Registro no respectivo Conselho | 15    | 122                |
|                        | 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 |                   | Ensino Superior Completo em Administração (Registro no respectivo Conselho)                                     |       |                    |

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara



| Emprego             | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                   | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXVIII – Jornalista | <p>organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Atuar em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseado 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.</p> <p>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</p> | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo (Registro no MTb) | 02    | 104                |

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

|       |        |
|-------|--------|
| Folha | 243    |
| Proç. | 472119 |
| Resp. |        |

| Emprego                      | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                            | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXIX – Leiturista Entregador | atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.<br>Executar atividades administrativas, prestando atendimento a usuários do DAAE, em seus domicílios, no âmbito comercial, relacionadas à medição de consumo, verificando e registrando a leitura do medidor, emitindo e entregando a conta no local; relatar quaisquer irregularidades ou alterações constatadas; averiguar reclamações de usuários do DAAE, orientando nas questões relacionadas ao consumo, eventuais vazamentos e pagamento de água; entregar contas e demais folhetos explicativos de interesse do usuário ou de campanha de utilidade pública; 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. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo                                                   | 30    | 30                 |
| XXX – Mecânico de Autos      | Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo;<br>Curso Profissionalizante em Mecânica; CNH "C" | 01    | 12                 |

**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

| Emprego                                              | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                              | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXXI – Mecânico de Manutenção                        | atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção.<br>Realizar manutenção em bombas, redutores, compressores, turbo compressores, 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 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. | 36 horas semanais | Técnico em Mecânica de Manutenção (Registro no respectivo Conselho)                       | 06    | 69                 |
| XXXII – Motorista Encarregado de Obras de Manutenção | Organizar sob supervisão e executar atividades de suporte operacional de manutenção e de planejamento dos serviços de saneamento; executar atividades de condução de veículos no Município ou fora dele, podendo transportar passageiros ou cargas; controlar o fluxo de materiais, produtos e serviços, fornecendo e recebendo informações; organizar os locais e equipamentos de trabalho, conforme as instruções de segurança definidas, assegurando o cumprimento das medidas adotadas, para                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas Categorias “D” ou “E”; | 45    | 40                 |

Presidente

Câmara Municipal de Araraquara



| Emprego                               | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                       | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                                       | garantia da integridade física de servidores e terceiros; Identificar necessidades de recursos e mão de obra cumprindo todo o procedimento necessário e zelando pela inspeção e qualidade dos serviços. 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 funções de direção |                   |                                                                                                                                    |       |                    |
| XXXIII – Operador de Máquinas Pesadas | Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Executar atividades de condução e operação de máquinas e equipamentos conjugados de diversos modelos. 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 funções de direção                  | 30 horas semanais | Ensino Médio; Curso Profissionalizante de Operador de Máquinas e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas Categorias “D” ou “E”; | 15    | 40                 |
| XXXIV – Pedreiro                      | Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Realizar o acabamento de obras civis. 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 funções de direção                                                                  | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo                                                                                                              | 10    | 12                 |
| XXXV – Pintor                         | Analisar e preparar as superfícies externas e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30 horas          | Ensino Médio e Curso                                                                                                               | 05    | 12                 |

Presidente

Câmara Municipal de Araraquara

| Emprego                       | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                                                      | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                               | internas a serem pintadas e calcular a quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar acabamento. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura. 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 funções de direção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | semanais          | Profissionalizante                                                                                                                                                |       |                    |
| XXXVI – 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 | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de experiência profissional de pelo menos 2 (dois) anos na área jurídica | 10    | 168                |

Presidente

Câmara Municipal de Araraquara

|       |        |
|-------|--------|
| Folha | 297    |
| Proc. | 472/19 |
| Resp. | (S)    |

| Emprego            | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                             | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXXVII – Psicólogo | e por funções de direção.<br>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 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. | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo em Psicologia (Registro no respectivo Conselho) | 03    | 104                |

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara



| Emprego                   | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jornada Semanal                                                                                                  | Escolaridade                                                                                          | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXXVIII – 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.                                                                                                                                                                                               | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Química (Registro no respectivo Conselho)                                 | 03    | 140                |
| XXXIX – 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 | 36 horas semanais                                                                                                | Ensino Superior Completo em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas (Registro no MTb) | 1     | 104                |

**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

| Emprego                                           | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                   | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                                                   | pública; promover e 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.                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                                                                |       |                    |
| XL – 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 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. | 36 horas semanais | Técnico em Agrícola ou Agropecuária ou Agronomia (Registro no respectivo Conselho); Carteira de Habilitação Categoria "A e "B" | 05    | 69                 |
| XLI – Técnico de Apoio à Tecnologia de Informação | Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 36 horas semanais | Técnico em Informática ou Tecnologia da Informação (Registro no                                                                | 05    | 69                 |

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

|       |       |
|-------|-------|
| Folha | 250   |
| Proc. | 97219 |
| Resp. |       |

| Emprego                       | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                     | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                               | 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. |                   | respectivo Conselho)                                                                                                             |       |                    |
| XLII – 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 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.                                                                                                                                                                                                                                 | 36 horas semanais | Técnico em Construção Civil ou Edificações; (Registro no respectivo Conselho); Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "B" | 05    | 69                 |
| XLIII – Técnico de            | Auxiliar profissionais de nível superior no                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 36 horas semanais | Técnico em Saneamento;                                                                                                           | 02    | 69                 |

Presidente  
 Câmara Municipal de Araraquara



| Emprego                       | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                     | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| Saneamento                    | 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.                                                                                                          |                   | Registro no respectivo Conselho e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"                                 |       |                    |
| XLIV – 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, 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. | 36 horas semanais | Técnico em Agrimensura; (Registro no respectivo Conselho) ; Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A" e "B" | 05    | 69                 |

**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

| Emprego                                          | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                 | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XLV – 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. | 36 horas semanais | Técnico em Programação e Controle da Produção (Registro no respectivo Conselho)                                              | 05    | 69                 |
| XLVI – Técnico em Meio Ambiente                  | Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariar florestas, planejar atividades florestais; elaborar documentos técnicos; administrar unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental; fiscalizar e monitorar fauna e flora; ministrar treinamentos. | 36 horas semanais | Técnico em Meio Ambiente e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias “A” e “B” (Registro no respectivo Conselho) | 05    | 69                 |
| XLVII – 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 modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando à prevenção de acidentes, à                                                                                          | 36 horas semanais | Técnico em Segurança no Trabalho; Registro no MTb                                                                            | 04    | 69                 |

**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

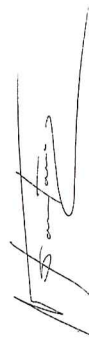
| Emprego                         | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                              | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                                 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                                           |       |                    |
| XLVIII – 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. | 36 horas semanais | Técnico em Metrologia ou Instrumentação (Registro no respectivo Conselho) | 02    | 69                 |
| XLIX – Técnico em Química       | 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.                                                                                                                    | 36 horas semanais | Técnico em Química; Registro no respectivo Conselho                       | 30    | 69                 |

[assinatura]

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara



| Emprego | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|-------|--------------------|
|         | Interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Ministrar programas de ações educativas e prestar assistência técnica. 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. |                 |              |       |                    |



Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

**Anexo I-B**  
**Empregos de provimento efetivo extintos na vacância**

| Emprego                                   | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                      | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| I – Agente de Fiscalização de Obras       | Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a execução de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água, esgotos e tratamento e disposição final de resíduos sólidos do Município, baseadas em procedimentos internos, 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.                                                                                                      | 36 horas semanais | Ensino Fundamental Completo                                                       | 10    | 69                 |
| II – Agente de Inspeção de Saneamento     | Realizar a fiscalização de consumo e condições de conexão do usuário às redes de água e esgotos. Localizar e identificar vazamentos não visíveis, tanto no sistema de macrodistribuição quanto no de microdistribuição. Verificar a ocorrência de fraudes mediante padrão de entrada para abastecimento; 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. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas Categorias “A” e “B” | 09    | 53                 |
| III – Agente Técnico em Serviços Públicos | Executar as atividades de operação, manutenção, inspeção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo                                                             | 4     | 69                 |
| IV – Analista Administrativo              | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo                                                          | 12    | 81                 |

**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

|       |        |
|-------|--------|
| Folha | 256    |
| Proc. | 972/19 |
| Resp. | D      |

| Emprego                        | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jornada Semanal   | Escolaridade                              | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|-------|--------------------|
| V – Analista Operacional       | <p>Autarquia, relacionados à administração 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.</p> <p>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.</p> | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo                     | 01    | 81                 |
| VI – Supervisor Administrativo | <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em qualquer área | 11    | 123                |

[assinatura]

Presidente

Câmara Municipal de Araraquara



| Emprego | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                      | Jornada Semanal | Escolaridade | Vagas | Referência Inicial |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|-------|--------------------|
|         | 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. |                 |              |       |                    |



Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

Folha 238  
Proc. 47210  
Resp. [initials]

Anexo I-C  
Vencimentos por Referência – Mensalista

| 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    |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 25         | 1.648,12    |
| 26         | 1.664,60    |
| 27         | 1.681,24    |
| 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    |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 49         | 2.092,67    |
| 50         | 2.113,60    |
| 51         | 2.134,73    |
| 52         | 2.156,08    |
| 53         | 2.177,64    |
| 54         | 2.199,42    |
| 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    |

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

|       |        |
|-------|--------|
| Folha | 239    |
| Proc. | 972/19 |
| Resp. |        |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 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    |
| 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    |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 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    |
| 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    |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 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    |
| 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    |

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

|       |        |
|-------|--------|
| Folha | 260    |
| Proc. | 472/19 |
| Resp. |        |



| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 157        | 6.129,27    |
| 158        | 6.190,57    |
| 159        | 6.252,47    |
| 160        | 6.315,00    |
| 161        | 6.378,15    |
| 162        | 6.441,93    |
| 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    |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 185        | 8.098,55    |
| 186        | 8.179,54    |
| 187        | 8.261,33    |
| 188        | 8.343,95    |
| 189        | 8.427,39    |
| 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   |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 213        | 10.700,55   |
| 214        | 10.807,55   |
| 215        | 10.915,63   |
| 216        | 11.024,78   |
| 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   |

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 241        | 14.138,53   |
| 242        | 14.279,92   |
| 243        | 14.422,72   |
| 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   |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 269        | 18.681,12   |
| 270        | 18.867,93   |
| 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   |

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

|       |        |
|-------|--------|
| Folha | 262    |
| Proc. | 422/19 |
| Resp. |        |

ANEXO I-D  
Vencimento por Vencimentos – Horista

| REFERENCIA | H | VALOR |
|------------|---|-------|
| 1          | H | 5,90  |
| 2          | H | 5,96  |
| 3          | H | 6,02  |
| 4          | H | 6,08  |
| 5          | H | 6,14  |
| 6          | H | 6,20  |
| 7          | H | 6,26  |
| 8          | H | 6,33  |
| 9          | H | 6,39  |
| 10         | H | 6,45  |
| 11         | H | 6,52  |
| 12         | H | 6,58  |
| 13         | H | 6,65  |
| 14         | H | 6,71  |
| 15         | H | 6,78  |
| 16         | H | 6,85  |
| 17         | H | 6,92  |
| 18         | H | 6,99  |
| 19         | H | 7,06  |
| 20         | H | 7,13  |
| 21         | H | 7,20  |
| 22         | H | 7,27  |

|    |   |       |
|----|---|-------|
| 51 | H | 9,70  |
| 52 | H | 9,80  |
| 53 | H | 9,90  |
| 54 | H | 10,00 |
| 55 | H | 10,10 |
| 56 | H | 10,20 |
| 57 | H | 10,30 |
| 58 | H | 10,40 |
| 59 | H | 10,51 |
| 60 | H | 10,61 |
| 61 | H | 10,72 |
| 62 | H | 10,83 |
| 63 | H | 10,93 |
| 64 | H | 11,04 |
| 65 | H | 11,15 |
| 66 | H | 11,27 |
| 67 | H | 11,38 |
| 68 | H | 11,49 |
| 69 | H | 11,61 |
| 70 | H | 11,72 |
| 71 | H | 11,84 |
| 72 | H | 11,96 |
| 73 | H | 12,08 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 102 | H | 16,12 |
| 103 | H | 16,28 |
| 104 | H | 16,44 |
| 105 | H | 16,61 |
| 106 | H | 16,77 |
| 107 | H | 16,94 |
| 108 | H | 17,11 |
| 109 | H | 17,28 |
| 110 | H | 17,45 |
| 111 | H | 17,63 |
| 112 | H | 17,80 |
| 113 | H | 17,98 |
| 114 | H | 18,16 |
| 115 | H | 18,34 |
| 116 | H | 18,53 |
| 117 | H | 18,71 |
| 118 | H | 18,90 |
| 119 | H | 19,09 |
| 120 | H | 19,28 |
| 121 | H | 19,47 |
| 122 | H | 19,67 |
| 123 | H | 19,86 |
| 124 | H | 20,06 |



Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara



|    |   |      |    |   |       |     |   |       |
|----|---|------|----|---|-------|-----|---|-------|
| 23 | H | 7,34 | 74 | H | 12,20 | 125 | H | 20,26 |
| 24 | H | 7,42 | 75 | H | 12,32 | 126 | H | 20,47 |
| 25 | H | 7,49 | 76 | H | 12,44 | 127 | H | 20,67 |
| 26 | H | 7,57 | 77 | H | 12,57 | 128 | H | 20,88 |
| 27 | H | 7,64 | 78 | H | 12,69 | 129 | H | 21,09 |
| 28 | H | 7,72 | 79 | H | 12,82 | 130 | H | 21,30 |
| 29 | H | 7,80 | 80 | H | 12,95 | 131 | H | 21,51 |
| 30 | H | 7,87 | 81 | H | 13,08 | 132 | H | 21,72 |
| 31 | H | 7,95 | 82 | H | 13,21 | 133 | H | 21,94 |
| 32 | H | 8,03 | 83 | H | 13,34 | 134 | H | 22,16 |
| 33 | H | 8,11 | 84 | H | 13,47 | 135 | H | 22,38 |
| 34 | H | 8,19 | 85 | H | 13,61 | 136 | H | 22,61 |
| 35 | H | 8,28 | 86 | H | 13,75 | 137 | H | 22,83 |
| 36 | H | 8,36 | 87 | H | 13,88 | 138 | H | 23,06 |
| 37 | H | 8,44 | 88 | H | 14,02 | 139 | H | 23,29 |
| 38 | H | 8,53 | 89 | H | 14,16 | 140 | H | 23,52 |
| 39 | H | 8,61 | 90 | H | 14,30 | 141 | H | 23,76 |
| 40 | H | 8,70 | 91 | H | 14,45 | 142 | H | 24,00 |
| 41 | H | 8,78 | 92 | H | 14,59 | 143 | H | 24,24 |
| 42 | H | 8,87 | 93 | H | 14,74 | 144 | H | 24,48 |
| 43 | H | 8,96 | 94 | H | 14,88 | 145 | H | 24,72 |
| 44 | H | 9,05 | 95 | H | 15,03 | 146 | H | 24,97 |
| 45 | H | 9,14 | 96 | H | 15,18 | 147 | H | 25,22 |
| 46 | H | 9,23 | 97 | H | 15,34 | 148 | H | 25,47 |
| 47 | H | 9,32 | 98 | H | 15,49 | 149 | H | 25,73 |

Presidente  
 Câmara Municipal de Araraquara

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 150 | H | 25,99 |
| 151 | H | 26,25 |
| 152 | H | 26,51 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 99  | H | 15,64 |
| 100 | H | 15,80 |
| 101 | H | 15,96 |

|    |   |      |
|----|---|------|
| 48 | H | 9,42 |
| 49 | H | 9,51 |
| 50 | H | 9,61 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 255 | H | 73,87 |
| 256 | H | 74,61 |
| 257 | H | 75,36 |
| 258 | H | 76,11 |
| 259 | H | 76,87 |
| 260 | H | 77,64 |
| 261 | H | 78,42 |
| 262 | H | 79,20 |
| 263 | H | 79,99 |
| 264 | H | 80,79 |
| 265 | H | 81,60 |
| 266 | H | 82,42 |
| 267 | H | 83,24 |
| 268 | H | 84,07 |
| 269 | H | 84,91 |
| 270 | H | 85,76 |
| 271 | H | 86,62 |
| 272 | H | 87,49 |
| 273 | H | 88,36 |
| 274 | H | 89,25 |
| 275 | H | 90,14 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 204 | H | 44,47 |
| 205 | H | 44,92 |
| 206 | H | 45,37 |
| 207 | H | 45,82 |
| 208 | H | 46,28 |
| 209 | H | 46,74 |
| 210 | H | 47,21 |
| 211 | H | 47,68 |
| 212 | H | 48,16 |
| 213 | H | 48,64 |
| 214 | H | 49,13 |
| 215 | H | 49,62 |
| 216 | H | 50,11 |
| 217 | H | 50,61 |
| 218 | H | 51,12 |
| 219 | H | 51,63 |
| 220 | H | 52,15 |
| 221 | H | 52,67 |
| 222 | H | 53,20 |
| 223 | H | 53,73 |
| 224 | H | 54,26 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 153 | H | 26,77 |
| 154 | H | 27,04 |
| 155 | H | 27,31 |
| 156 | H | 27,58 |
| 157 | H | 27,86 |
| 158 | H | 28,14 |
| 159 | H | 28,42 |
| 160 | H | 28,70 |
| 161 | H | 28,99 |
| 162 | H | 29,28 |
| 163 | H | 29,57 |
| 164 | H | 29,87 |
| 165 | H | 30,17 |
| 166 | H | 30,47 |
| 167 | H | 30,78 |
| 168 | H | 31,08 |
| 169 | H | 31,39 |
| 170 | H | 31,71 |
| 171 | H | 32,02 |
| 172 | H | 32,34 |
| 173 | H | 32,67 |

[assinatura]

Presidente  
Câmara Municipal de Araraquara

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 276 | H | 91,04 |
| 277 | H | 91,95 |
| 278 | H | 92,87 |
| 279 | H | 93,80 |
| 280 | H | 94,74 |

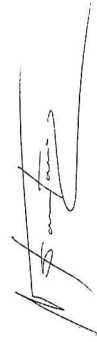
|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 225 | H | 54,81 |
| 226 | H | 55,36 |
| 227 | H | 55,91 |
| 228 | H | 56,47 |
| 229 | H | 57,03 |
| 230 | H | 57,60 |
| 231 | H | 58,18 |
| 232 | H | 58,76 |
| 233 | H | 59,35 |
| 234 | H | 59,94 |
| 235 | H | 60,54 |
| 236 | H | 61,15 |
| 237 | H | 61,76 |
| 238 | H | 62,38 |
| 239 | H | 63,00 |
| 240 | H | 63,63 |
| 241 | H | 64,27 |
| 242 | H | 64,91 |
| 243 | H | 65,56 |
| 244 | H | 66,21 |
| 245 | H | 66,88 |
| 246 | H | 67,54 |
| 247 | H | 68,22 |
| 248 | H | 68,90 |
| 249 | H | 69,59 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 174 | H | 33,00 |
| 175 | H | 33,33 |
| 176 | H | 33,66 |
| 177 | H | 33,99 |
| 178 | H | 34,33 |
| 179 | H | 34,68 |
| 180 | H | 35,02 |
| 181 | H | 35,38 |
| 182 | H | 35,73 |
| 183 | H | 36,09 |
| 184 | H | 36,45 |
| 185 | H | 36,81 |
| 186 | H | 37,18 |
| 187 | H | 37,55 |
| 188 | H | 37,93 |
| 189 | H | 38,31 |
| 190 | H | 38,69 |
| 191 | H | 39,08 |
| 192 | H | 39,47 |
| 193 | H | 39,86 |
| 194 | H | 40,26 |
| 195 | H | 40,66 |
| 196 | H | 41,07 |
| 197 | H | 41,48 |
| 198 | H | 41,90 |

Presidente  
 Câmara Municipal de Araraquara



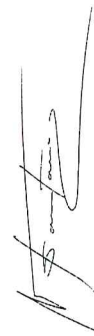
|     |   |       |     |   |       |
|-----|---|-------|-----|---|-------|
| 199 | H | 42,31 | 250 | H | 70,29 |
| 200 | H | 42,74 | 251 | H | 70,99 |
| 201 | H | 43,16 | 252 | H | 71,70 |
| 202 | H | 43,60 | 253 | H | 72,42 |
| 203 | H | 44,03 | 254 | H | 73,14 |



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

Anexo II  
Cargos Públicos de Provimento em Comissão

| Cargo                | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jornada Semanal   | Vagas | Vencimento – R\$ |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|------------------|
| I – Diretor          | Auxiliar a Superintendência, 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.     | 36 horas semanais | 5     | R\$ 6.767,02     |
| II – 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. | 36 horas semanais | 1     | R\$ 10.707,81    |



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**

|       |        |
|-------|--------|
| Folha | 269    |
| Proc. | 972/19 |
| Resp. |        |

Anexo III

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

| Função de Confiança         | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jornada           | Vagas | Vencimento   |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|--------------|
| I – 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. | 36 horas semanais | 5     | R\$ 782,76   |
| II – 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 metas estabelecidos, garantindo a integração com as demais unidades da gerência a que pertence.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 36 horas semanais | 46    | R\$ 1.369,83 |
| III – 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 36 horas semanais | 22    | R\$ 1.956,92 |

Presidente

Câmara Municipal de Araraquara



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |   |              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|--------------|
| IV – Motorista de Gabinete | Exercer a função de motorista junto ao gabinete dos órgãos integrantes da Administração Autárquica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 36 horas semanais | 1 | R\$800,00    |
| V – 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 a Superintendência e/ou Diretores em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; assistir a Superintendência no controle interno da legalidade dos atos da Autarquia; sugerir à Superintendência 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 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. | 36 horas semanais | 1 | R\$ 2.795,60 |
| VI – 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 36 horas semanais | 4 | R\$ 1.956,92 |

Presidente

**Câmara Municipal de Araraquara**

Anexo IV

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

| Função-atividade                                 | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jornada           | Vagas | Retribuição pecuniária |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|------------------------|
| I – 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. | 36 horas semanais | 30    | R\$ 485,34             |
| II – 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 36 horas semanais | 20    | R\$ 485,34             |
| III – Encarregado de Serviços                    | Supervisionar, fiscalizar, e controlar a execução dos serviços, sendo responsável pela elaboração de relatórios de fiscalização; sinalização adequada para a realização dos serviços das vias públicas; execução de manobras em registro e válvulas do sistema de saneamento; inspeção em poço de visita no sistema de coleta de esgotos sanitários e águas pluviais; verificar as condições técnicas de execução dos serviços de saneamento.                                                                           | 36 horas semanais | 04    | R\$ 800,00             |

Presidente

Câmara Municipal de Araraquara

|       |        |
|-------|--------|
| Folha | 021    |
| Proc. | 472119 |
| Resp. | 02     |

**Anexo V**  
**Tabela de Enquadramento dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo**

| Situação Atual                                                | Situação Nova                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I – Agente da Administração dos Serviços de Saneamento        | Assistente Administrativo                                                                                                                                                                                                                                         |
| II – Agente da Operação dos Serviços de Saneamento            | a) Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento<br>b) Carpinteiro<br>c) Encanador<br>d) Mecânico de Autos<br>e) Pedreiro<br>f) Pintor<br>g) Eletricista                                                                                                        |
| III – Agente de Fiscalização Ambiental                        | Fiscal do Meio Ambiente                                                                                                                                                                                                                                           |
| IV – Agente Técnico em Segurança do Trabalho                  | Técnico em Segurança no Trabalho                                                                                                                                                                                                                                  |
| V – Agente Técnico em Serviços Públicos                       | a) Desenhista Projetista<br>b) Mecânico de Manutenção<br>c) Técnico Agrícola<br>d) Técnico de Apoio à Tecnologia de Informação<br>e) Técnico de Edificações<br>f) Técnico de Saneamento<br>g) Eletrotécnico<br>h) Técnico em Agrimensura<br>i) Técnico em Química |
| VI – Analista em Biblioteconomia                              | Bibliotecário                                                                                                                                                                                                                                                     |
| VII – Analista em Biologia                                    | Biólogo                                                                                                                                                                                                                                                           |
| VIII – Analista em Contabilidade Pública                      | Contador                                                                                                                                                                                                                                                          |
| IX – Analista em Economia                                     | Economista                                                                                                                                                                                                                                                        |
| X – Analista em Estatística                                   | Estatístico                                                                                                                                                                                                                                                       |
| XI – Analista em Gestão                                       | Gestor Público                                                                                                                                                                                                                                                    |
| XII – Analista em Jornalismo                                  | Jornalista                                                                                                                                                                                                                                                        |
| XIII – Analista em Psicologia Organizacional                  | Psicólogo                                                                                                                                                                                                                                                         |
| XIV – Analista em Relações Públicas                           | Relações Públicas                                                                                                                                                                                                                                                 |
| XV – Analista em Serviço Social                               | Assistente Social                                                                                                                                                                                                                                                 |
| XVI – Arquiteto                                               | Arquiteto Urbanista                                                                                                                                                                                                                                               |
| XVII – Engenheiro                                             | Engenheiro Civil                                                                                                                                                                                                                                                  |
| XVIII – Motorista Assistente de Serviços de Saneamento        | Motorista Encarregado de Obras de Manutenção                                                                                                                                                                                                                      |
| XIX – Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento | Operador de Máquinas Pesadas                                                                                                                                                                                                                                      |



**Presidente**  
**Câmara Municipal de Araraquara**





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Estado de São Paulo

**Palacete Vereador Carlos Alberto Manço**

**Gabinete da Presidência**

Rua São Bento, nº 887 – Centro

CEP 14801-300 – ARARAQUARA /SP

Telefone PABX (16) 3301-0600 - FAX (16) 3301-0647

|       |        |
|-------|--------|
| Folha | 273    |
| Proc. | 972/19 |
| Resp. |        |

Ofício nº 181/2019-DL

Araraquara, 25 de novembro de 2019

A Sua Excelência o Senhor  
Edson Antonio Edinho da Silva  
Prefeito do Município de Araraquara

Assunto: **Encaminhamento de autógrafos**

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Em obediência ao artigo 81 da Lei Orgânica do Município, encaminho, anexos, os autógrafos aos projetos de lei aprovados na sessão extraordinária realizada nesta data a seguir relacionados:

| Autógrafo | Projeto de Lei | Autoria                               | Ementa                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|----------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 380/2019  | 389/2019       | Prefeitura do Município de Araraquara | Altera a Lei nº 9.793, de 13 de novembro de 2019, corrigindo a identificação da empresa a que será alienado o imóvel que especifica.                                                                                               |
| 381/2019  | 376/2019       | Prefeitura do Município de Araraquara | Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Profissionais do Quadro do Magistério e Funcionários da Educação Pública do Município de Araraquara, e dá outras providências.                                      |
| 382/2019  | 377/2019       | Prefeitura do Município de Araraquara | Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) da Prefeitura do Município de Araraquara, e dá outras providências.                                                                                                     |
| 383/2019  | 385/2019       | Prefeitura do Município de Araraquara | Autoriza a alienação, por licitação na modalidade concorrência, de imóvel de Transcrição nº 32.842, do livro 3-AZ, fls. 63, de 1º de abril de 1968, do 1º Cartório de Registro de Imóveis de Araraquara, e dá outras providências. |
| 384/2019  | 388/2019       | Prefeitura do Município de Araraquara | Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial no Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara e dá outras providências.                                                                                           |
| 385/2019  | 375/2019       | Prefeitura do Município de Araraquara | Institui o Plano de Carreiras, Cargos, Empregos e Vencimentos (PCCV) do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, e dá outras providências.                                                                           |

Atenciosamente,

  
TENENTE SANTANA  
Presidente

e-mail: [legislativo@camara-arq.sp.gov.br](mailto:legislativo@camara-arq.sp.gov.br)  
[www.camara-arq.sp.gov.br](http://www.camara-arq.sp.gov.br)





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
- Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania -

Folha 274  
Proc. 472/2019  
Resp. [assinatura]

OFÍCIO SMJC/EO Nº 035/2019

Em 19 de dezembro de 2019

Ao  
Excelentíssimo Senhor  
**TENENTE SANTANA**  
MD. Presidente da Câmara Municipal

Processo nº 472/2019  
À Gerência de Gestão da Informação  
Para os devidos fins.

Excelentíssimo Senhor:

Caio Fellipe Barbosa Rocha  
Assistente Técnico Legislativo  
Matricula 25094  
[assinatura]  
Diretor Legislativo

Pelo presente, com os nossos cordiais cumprimentos, tomamos a liberdade de passar às mãos de Vossa Excelência, para os devidos fins, as inclusas Leis Municipais abaixo relacionadas:

| Lei Complementar | Data       | Autógrafo | Projeto de Lei Complementar |
|------------------|------------|-----------|-----------------------------|
| 920              | 12/12/2019 | 411/19    | 020/19                      |
| 921              | 12/12/2019 | 412/19    | 021/19                      |

| Lei  | Data       | Autógrafo | Projeto de Lei |
|------|------------|-----------|----------------|
| 9801 | 27/11/2019 | 381/19    | 376/19         |
| 9802 | 27/11/2019 | 385/19    | 375/19         |
| 9826 | 11/12/2019 | 398/19    | 380/19         |
| 9827 | 11/12/2019 | 399/19    | 387/19         |
| 9828 | 11/12/2019 | 406/19    | 409/19         |
| 9829 | 11/12/2019 | 407/19    | 410/19         |
| 9830 | 11/12/2019 | 409/19    | 421/19         |
| 9831 | 11/12/2019 | 404/19    | 419/19         |
| 9832 | 12/12/2019 | 414/19    | 420/19         |
| 9833 | 12/12/2019 | 415/19    | 426/19         |
| 9834 | 12/12/2019 | 416/19    | 427/19         |
| 9835 | 12/12/2019 | 417/19    | 430/19         |
| 9836 | 12/12/2019 | 418/19    | 431/19         |
| 9837 | 12/12/2019 | 419/19    | 432/19         |
| 9838 | 12/12/2019 | 420/19    | 433/19         |
| 9839 | 12/12/2019 | 422/19    | 434/19         |
| 9840 | 12/12/2019 | 423/19    | 429/19         |
| 9841 | 12/12/2019 | 424/19    | 428/19         |
| 9842 | 12/12/2019 | 413/19    | 311/19         |
| 9843 | 12/12/2019 | 421/19    | 422/19         |

12:43 19/12/2019 010468 PM0001-00021 MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

[assinatura]



**MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**  
- Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania -

|       |          |
|-------|----------|
| Folha | 275      |
| Proc. | 152/2019 |
| Resp. |          |

Na oportunidade, renovamos os protestos de  
nosso elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

**MARINA RIBEIRO DA SILVA**  
Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

**LEI Nº 9.802**

**De 27 de novembro de 2019**

**Autógrafo nº 385/19 – Projeto de Lei nº 375/19**

**Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara**

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 276      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 9        |

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

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão extraordinária de 25 (vinte e cinco) de novembro de 2019 (dois mil e dezenove), promulga a seguinte lei:

### **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) do Departamento Autônomo de Água e Esgotos (DAAE), fundamentando-se 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; e
- 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; e
- 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, provido por concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma da lei, para provimento em caráter efetivo;

*Q...*

*MR*  
*Boatle*  
*8*



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 277      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 8        |

**II – Cargo em Comissão:** 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, de livre nomeação e exoneração;

**III – Empregado Público:** pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público e que mantenha vínculo direto com o Poder Executivo Municipal, regido pela Consolidação de Leis Trabalhistas (CLT), 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, cuja investidura se dará por meio de designação de empregado titular de cargo efetivo, por livre nomeação e desinvestidura;

**VI – Função-Atividade:** conjunto de atribuições específicas a serem exercidas em caráter temporário por servidor público ocupante de emprego público de provimento efetivo, estabelecida por lei com denominação própria e retribuição pecuniária correspondente;

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

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

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

**X – Vencimento-base:** retribuição pecuniária devida ao empregado público pelo exercício de cargo ou função pública;

**XI – Falta justificada:** falta que não implica em descontos salariais, decorrente de:

**a)** licenças gala, nojo, maternidade, adotante e paternidade;

**b)** afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;

**c)** período decorrente de convocações pelo Tribunal Regional Eleitoral e julgamentos em Tribunal do Júri;

**d)** folga eleitoral;

**e)** atestado humanitário;

**f)** atestado médico validado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, na forma regulamentar;





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |           |
|-------|-----------|
| FLS.  | 278       |
| PROC. | 4721/2019 |
| C.M.  | 9         |

g) falta abonada, na forma regulamentar; e  
h) doação de sangue, nos limites da legislação trabalhista, na forma regulamentar.

### CAPÍTULO II 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 nos seguintes anexos que integram esta lei:

- I – Anexos I-A, I-B, I-C e I-D – 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; e
- V – Anexo V – Tabela de Enquadramento dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo.

#### Seção I Dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

##### Subseção I Dos Aspectos Gerais

**Art. 4º** A investidura nos empregos públicos integrantes do Anexo I-A desta lei far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, ou mediante prévia aprovação em processo seletivo, nas hipóteses constitucionalmente previstas, desde que atendidos os seguintes requisitos básicos:

- 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 emprego;
- V – possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI – possuir aptidão física e mental;
- VII – possuir perfil psicológico adequado ao exercício da função, a ser verificado por meio de exame psicotécnico, mediante previsão expressa no edital normativo do concurso;
- VIII – não ter sido demitido do serviço público no período de 5 (cinco) anos que antecede a sua admissão; e
- IX – apresentar, no ato da posse, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, incluindo execuções penais.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |           |
|-------|-----------|
| FLS.  | 279       |
| PROC. | 4721/2019 |
| C.M.  | 6         |

**§ 1º** Os requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos empregos públicos de provimento efetivo constarão do Anexo I-A desta lei.

**§ 2º** A formação em nível técnico e a exigência de registro profissional serão, respeitado o disposto no Anexo I-A desta lei, especificadas em edital normativo do concurso, conforme as atribuições do emprego público, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**§ 3º** As atribuições do emprego podem justificar a exigência de outros requisitos ou titulação específica, na forma da lei e do edital normativo do concurso.

**§ 4º** Sem prejuízo de ações afirmativas que decorram de lei específica, serão reservadas vagas em percentual estabelecido na legislação vigente:

I – às pessoas com deficiência, atendidas as atribuições do emprego e desde que haja compatibilidade entre o seu exercício e a deficiência; e

II – às pessoas negras.

**§ 5º** Será admissível a realização de avaliação psicológica e de avaliação médica, por meio de exames clínicos e laboratoriais, inclusive o exame toxicológico de larga janela de detecção, no contexto do processo de seleção pública destinado ao provimento dos empregos públicos previstos no Anexo I-A desta lei.

### Subseção II Da estabilidade

**Art. 5º** Será considerado estável o empregado público investido em emprego público de provimento efetivo em virtude de concurso público, após 3 (três) anos de efetivo exercício no emprego, concluído o estágio probatório.

**Parágrafo único.** A aquisição da estabilidade será avaliada por comissão específica para proceder à avaliação especial de desempenho, nos termos do artigo 41, § 4º da Constituição República Federativa do Brasil.

### Subseção III Das atribuições, das vagas, da escolaridade e da jornada dos empregos de provimento efetivo

**Art. 6º** As atribuições sumárias, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida e a jornada de trabalho dos empregos públicos de provimento efetivo constarão do Anexo I-A desta lei, com as especificações estabelecidas em regulamento ou no edital normativo do concurso.



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 280      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 9        |

**§ 1º** A jornada padrão de trabalho dos servidores é de 36 (trinta e seis) horas semanais, porém poderá ser diferenciada quando tal diferenciação decorrer desta própria lei, de lei específica ou de regime jurídico adotado pelo Município de Araraquara.

**§ 2º** A Administração Pública, considerando a especificidade dos serviços e o interesse público, poderá adotar escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso ou outra forma de flexibilização da jornada de trabalho, conforme previsão da legislação trabalhista ou de regência da carreira, para os seguintes empregos públicos, na forma regulamentar:

- I – Assistente Administrativo;
- II – Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento;
- III – Eletricista;
- IV – Eletrotécnico;
- V – Encanador;
- VI – Fiscal do Meio Ambiente;
- VII – Mecânico de Manutenção;
- VIII – Motorista Encarregado de Obras de Manutenção;
- IX – Operador de Máquinas Pesadas; e
- X – Técnico em Química.

**§ 3º** Qualquer emprego público de nível superior submetido ao regime horista poderá solicitar a ampliação da sua carga horária regular, até o limite estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com a consequente ampliação no seu vencimento, ou poderá solicitar a redução da sua carga horária regular – Redução da Carga de Trabalho – em até 10 (dez) horas semanais, com a consequente redução no vencimento.

**§ 4º** A possibilidade prevista no § 3º deste artigo será regulamentada por ato da Superintendência e será deferida se houver concordância do empregado público e da Administração, nunca podendo ser realizada unilateralmente, devendo o empregado público aguardar o seu deferimento ou o indeferimento do requerimento como ato discricionário da Administração Pública.

**Art. 7º** Ao empregado público com deficiência, quando comprovada a necessidade mediante perícia oficial e multidisciplinar, será concedido horário especial, independentemente de compensação de horário, na forma regulamentar.

**§ 1º** O horário especial referido no “caput” deste artigo estende-se ao empregado que tenha dependente com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Q.

MR

JP

5





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 281      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 9        |

**§ 2º** 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; e
- IV – a restrição de participação.

**Art. 8º** 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 emprego público, na forma regulamentar.

### Subseção IV

#### Da remuneração dos empregos de provimento efetivo

**Art. 9º** As escalas de vencimentos dos empregos públicos de provimento efetivo são as constantes do:

I – Anexo I-C desta lei, definidas a partir do piso de R\$ 1.298,00 (um mil, duzentos e noventa e oito reais) para os empregos mensalistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra; e

II – Anexo I-D desta lei, definidas a partir do piso de R\$ 5,90 (cinco reais e noventa centavos) por hora para os empregos horistas, com diferença de 1% (um por cento) de uma referência para outra.

**§ 1º** O piso estabelecido no “caput” deste artigo será implementado em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

**§ 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. 10.** A política de vencimentos define as regras básicas da remuneração percebida pelo empregado público.

**Art. 11.** São hipóteses para a alteração de vencimento:

- I – promoção ou progressão conforme o disposto nesta lei; e
- II – elevação do piso salarial.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 282      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | B        |

**Art. 12.** Fica respeitado o direito do servidor em face de vantagens remuneratórias não previstas nesta lei, mas previamente concedidas e adquiridas pelo servidor da Autarquia, 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 vigência desta lei e realização do enquadramento nela previsto, a concessão de qualquer hipótese de incorporação decorrente do exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função-atividade.

**Art. 13.** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, não poderá superar a do Chefe do Executivo, 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.

### Seção II

#### Dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão

**Art. 14.** Os cargos públicos de provimento em comissão, integrantes do Anexo II desta lei, são de livre nomeação e exoneração.

**§ 1º** São requisitos para a nomeação:

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 a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V – possuir aptidão física e mental;

VI – possuir escolaridade compatível com o cargo a ser exercido ou experiência profissional comprovada;

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

VIII – apresentar, no ato da posse, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, incluindo execuções penais; e

IX – observância, conforme o caso, do disposto no art. 122-A da Lei Orgânica do Município de Araraquara.

**§ 2º** Ao menos 15% (quinze por cento) dos cargos de provimento em comissão da Autarquia serão ocupados por empregados públicos titulares de cargo de provimento efetivo.

**§ 3º** A nomeação do titular da Superintendência compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo; a nomeação dos titulares das Diretorias compete ao titular da Superintendência.



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 283      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 3        |

**Art. 15.** As atribuições sumárias, os vencimentos e o número de vagas dos cargos de provimento em comissão constarão do Anexo II desta lei.

**Art. 16.** Os ocupantes de cargos de provimento em comissão serão desobrigados do registro de ponto e cumprirão jornada integral de trabalho, sendo vedada a realização de labor extraordinário.

**Parágrafo único.** Em qualquer caso, os ocupantes de cargos de provimento em comissão não perceberão qualquer remuneração a título de labor extraordinário.

**Art. 17.** Ao ser nomeado para o cargo público de provimento em comissão, o empregado público titular de emprego público de provimento efetivo da Autarquia poderá optar pela remuneração:

- I – do cargo de provimento em comissão; ou
- II – pela remuneração de seu emprego efetivo originário, acrescida de gratificação de representação correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento do cargo de provimento em comissão.

**§ 1º** A hipótese do “caput” deste artigo é aplicável aos casos em que servidor público cedido à Autarquia for nomeado para cargo público de provimento em comissão.

**§ 2º** Na hipótese do “caput” deste artigo, a nomeação para cargo público de provimento em comissão implicará na suspensão do contrato de trabalho do emprego público de provimento efetivo originário, exceto para fins de progressão por antiguidade e promoção por titulação.

**Art. 18.** Ao ser exonerado do cargo público de provimento em comissão, o empregado público retornará ao seu emprego público de origem, sem nenhuma incorporação advinda do exercício do cargo de provimento em comissão.

**Art. 19.** O 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 nos artigos 17 e 18 desta lei.

**Art. 20.** Em casos de afastamentos ou impedimentos, legais ou regulamentares, superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público ocupante de cargo público de provimento em comissão poderá ser substituído por empregado designado pela Superintendência.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 284      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 9        |

**Art. 21.** O substituto designado pela Superintendência assumirá, cumulativamente, sem prejuízo do emprego ou da função de confiança que ocupa, o exercício do cargo de provimento em comissão, nos afastamentos ou impedimentos, legais ou regulamentares, do titular.

**Art. 22.** Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.

### Seção III Das Funções de Confiança

**Art. 23.** As funções de confiança, integrantes do Anexo III desta lei, são de livre designação e dispensação da Superintendência.

**§ 1º** O exercício da função de confiança é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo, pertencente ao quadro de funcionários do DAAE ou a ele cedido, temporariamente, na forma da lei, pela Câmara Municipal, pela Administração Direta ou Indireta do Município, desde que atenda aos critérios e requisitos de provimento estabelecidos em lei ou regulamento.

**§ 2º** Ao ser dispensado do exercício da função de confiança, o servidor público retornará ao seu emprego de origem.

**Art. 24.** As atribuições sumárias, o número de vagas e a remuneração das funções de confiança constarão do Anexo III desta lei.

**Parágrafo único.** Os empregados públicos designados para o exercício de funções de confiança serão desobrigados do registro de ponto e cumprirão jornada integral de trabalho, sendo vedada a realização de labor extraordinário.

**Art. 25.** A remuneração dos empregados públicos designados para funções de confiança será composta pelo vencimento referente a seu emprego de origem e pela retribuição pecuniária correspondente à função exercida, cujos valores são os dispostos no Anexo III desta lei e não se incorporam ao vencimento do empregado público.

**§ 1º** A remuneração pelo exercício da função de confiança cessará quando da dispensação do empregado público da função e não se incorpora ao vencimento do empregado público.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 285      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 6        |

**§ 2º** Em qualquer caso, o empregado público designado para função de confiança não perceberá qualquer remuneração a título de labor extraordinário.

**Art. 26.** Em casos de afastamento superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público ocupante de emprego público de provimento efetivo poderá ser nomeado para exercer, interinamente, função de confiança, sem prejuízo das atribuições do seu emprego ou função de origem.

**Art. 27.** O empregado público ocupante de função de confiança poderá ser substituído, na forma do artigo 26 desta lei, por empregado designado pela Superintendência.

**Art. 28.** Findo o período de substituição, qualquer que seja ele, o substituto retornará a seu emprego ou função de confiança de origem, sem qualquer incorporação advinda do período de substituição.

### Seção IV Das Funções-Atividade

**Art. 29.** Ficam estabelecidas as funções-atividade integrantes do Anexo IV desta lei, destinando-se a:

I – prestar atendimento aos clientes usuários do DAAE, em domicílio, no âmbito comercial, realizando leitura de medidores de água;

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

III – prestar apoio às Diretorias na fiscalização, supervisão e controle dos serviços de saneamento.

**Art. 30.** O exercício das funções-atividade referidas no art. 29 desta lei é exclusivo ao empregado público titular de emprego público de provimento efetivo pertencente ao quadro de funcionários do DAAE ou a ele cedido, temporariamente, na forma da lei, pela Câmara Municipal ou pelas entidades da Administração Direta e Indireta do Município, que atenda aos critérios e requisitos de designação estabelecidos em lei ou regulamento.

**Parágrafo único.** Findo o período de substituição, o empregado público que tiver realizado a substituição retornará ao seu emprego de origem.

**Art. 31.** A remuneração do empregado 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.



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 286      |
| PROC. | 442/2019 |
| C.M.  | Q        |

**Parágrafo único.** A remuneração pelo exercício da função-atividade cessa quando da exoneração do empregado público da função e não se incorpora ao vencimento do empregado público para nenhum fim.

**Art. 32.** A retribuição pecuniária pelo exercício de função-atividade, nos termos do art. 31 desta lei, será devida pelo período em que perdurar a designação, inclusive férias e décimo terceiro salário.

**Art. 33.** O empregado público que exerce funções-atividade respeitará jornada integral de trabalho.

**Art. 34.** Em seus afastamentos e impedimentos superiores a 20 (vinte) dias, o empregado público em função-atividade será substituído por empregado público a ser designado pela Superintendência.

**Art. 35.** O empregado público designado para o exercício de uma função-atividade será submetido, a cada 2 (dois) anos, a um processo de avaliação, para fins de manutenção de sua designação, a qual dependerá de obtenção da pontuação mínima de 60% (sessenta por cento).

**Parágrafo único.** O processo de avaliação previsto no “caput” este artigo compreenderá conhecimentos técnicos e práticos referentes às atividades desempenhadas pelo empregado público em razão da função-atividade para a qual fora designado.

### CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

**Art. 36.** Salvo disposição em lei específica e, na forma regulamentar, conceder-se-á licença ao empregado público:

I – sem prejuízo de vencimento:

a) por motivo de doença em pessoa da família, limitada a 15 (quinze) dias por ano, 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, nos limites de 1 (um) empregado público licenciado a cada 1000 (mil) empregados públicos efetivos em exercício;

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 da Diretoria à qual se vincule o empregado;

b) para participar de atividades e cursos, observando-se os limites de pessoal e requisitos estabelecidos em regulamento e desde que haja anuência prévia da Diretoria à qual se vincule o empregado;





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 287      |
| PROC. | 473/2019 |
| C.M.  |          |

c) para tratar de interesses particulares, observando-se os limites de pessoal estabelecidos em regulamento, por período de 4 (quatro) anos, sem prorrogação e desde que haja anuência prévia da Diretoria à qual se vincule o empregado; e

d) para participar de cursos destinados ao aperfeiçoamento funcional do empregado público realizados no exterior.

§ 1º A participação de empregados públicos em cursos de pós-graduação será disciplinada pela Lei nº 9.655, de 18 de julho de 2019, ou por outra que venha a lhe substituir.

§ 2º O benefício estabelecido pelo “caput” deste artigo será regulamentado pelo Executivo em até 60 (sessenta) dias após a promulgação desta lei.

**Art. 37.** Às empregadas públicas autárquicas é garantida a licença maternidade, na forma do art. 392 do Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – 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 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 § 1º deste artigo será garantida à empregada pública que a requerer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a ocorrência do aborto.

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

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo à empregada pública adotante.

**Art. 38.** 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 autárquicos 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 empregado público que a requerer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o parto.

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





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 288      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  |          |

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo ao empregado público municipal adotante.

### CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

**Art. 39.** A Evolução Funcional ocorrerá, isolada ou cumulativamente, das seguintes formas:

- I – progressão por antiguidade; e
- II – promoção por titulação e por merecimento.

#### Seção I Da progressão por antiguidade

**Art. 40.** A progressão por antiguidade é a passagem anual de 1 (uma) referência para outra imediatamente superior, segundo critérios de antiguidade, de maneira automática e na forma estabelecida nesta Seção.

**Art. 41.** Está habilitado à progressão por antiguidade o empregado que, cumulativamente:

- I – tiver adquirido estabilidade no emprego público;
- II – não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais ausências injustificadas; e
- III – não tiver contra si, no período do interstício, decisão administrativa transitada em julgado com aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja.

**Art. 42.** O interstício mínimo exigido para a progressão por antiguidade:

- I – será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;
- II – começará a ser contado a partir do mês de janeiro subsequente ao ano em que o empregado público perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;
- III – considerará apenas os anos em que o empregado público tenha trabalhado por, no mínimo, 11 (onze) meses ininterruptos;
- IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:
  - a) das férias; e
  - b) das faltas justificadas.



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 289      |
| PROC. | 422/2019 |
| C.M.  |          |

**Parágrafo único.** Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão por antiguidade a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

### Seção II Da promoção por titulação

**Art. 43.** A promoção por titulação é a passagem automática do empregado público de uma referência para outra superior, segundo os critérios de escolaridade, observando-se os requisitos estabelecidos em lei, mediante requerimento e habilitação do interessado, observando-se o prazo para implantação.

**§ 1º** O processo necessário ao levantamento e definição dos empregados públicos que fazem jus à promoção por titulação dar-se-á 2 (duas) vezes ao ano, podendo os títulos serem entregues nos meses de junho ou novembro de cada ano.

**§ 2º** Os efeitos financeiros decorrentes da promoção serão protraídos para o mês de julho, para as homologadas no primeiro semestre de cada ano, e para o mês de janeiro do ano subsequente, para as homologadas no segundo semestre de cada ano.

**Art. 44.** Está habilitado à promoção por titulação o empregado que, cumulativamente:

- I – tiver adquirido estabilidade no emprego público ;
- II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;
- III – não possuir, durante o ano anterior ao requerimento, 3 (três) ou mais ausências injustificadas;
- IV – não estiver com o contrato de trabalho suspenso, na forma da legislação trabalhista, exceto na hipótese de empregado público efetivo nomeado para cargo em comissão; e
- V – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho.

**Parágrafo único.** A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

**Art. 45.** O interstício referido no inciso II do art. 44 desta lei:

- I – compreenderá o período entre janeiro e dezembro do ano anterior ao protocolo do requerimento;





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 290      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 8        |

II – será considerado apenas se o empregado público 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; e
- b) das faltas justificadas.

**Art. 46.** A promoção por titulação dar-se-á segundo:

I – obtenção de diploma de nível fundamental, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

II – obtenção de diploma de nível médio ou técnico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 4 (quatro) referências;

III – obtenção de diploma de nível superior ou tecnológico, para os empregados ocupantes de emprego público que não exija tal escolaridade para o seu provimento, garantindo-se a evolução em 5 (cinco) referências;

IV – obtenção de diploma de pós-graduação “latu sensu” de especialização, realizada presencialmente, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 3 (três) referências;

V – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de mestrado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 9 (nove) referências; e

VI – obtenção de diploma de pós-graduação “stricto sensu” de doutorado, para os empregados que não o possuírem, garantindo-se a evolução em 12 (doze) referências.

§ 1º O empregado público poderá progredir por titulação com a apresentação de apenas um diploma a cada 3 (três) anos, respeitando-se a cronologia da obtenção dos diplomas.

§ 2º Não será admitida promoção por titulação na hipótese de apresentação de diploma em desconformidade com o critério cronológico disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º Os diplomas previstos no “caput” deste artigo, utilizados para fins de progressão por titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação e, no caso de pós-graduação “stricto sensu”, devem ser reconhecidos pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);

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





|       |           |
|-------|-----------|
| FLS.  | 291       |
| PROC. | 4321/2019 |
| C.M.  | 9         |

## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

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

IV – não podem ser apresentados de maneira cumulativa, em conjunto ou sequencial; e

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

§ 4º 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.

§ 5º Em caso de dificuldades financeiras devidamente comprovadas pela Autarquia, a promoção por titulação poderá ocorrer no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após a sua homologação.

**Art. 47.** Alternativamente ao diploma poderá ser apresentado o histórico escolar e a declaração de conclusão de curso.

**Art. 48.** 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.

### Seção III

#### Da promoção por merecimento

**Art. 49.** 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.

§ 1º O processo seletivo referido no “caput” deste artigo dar-se-á sempre no segundo semestre do ano.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos empregados públicos serão protraídos em até 18 (dezoito) meses, a contar da homologação do resultado do processo seletivo, conforme disponibilidade financeira da Autarquia, na forma do edital.

**Art. 50.** 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 emprego público;

II – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado, com imposição de sanção disciplinar de qualquer natureza;



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 292      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 9        |

III – tiver obtido ao menos 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em avaliação objetiva de desempenho;

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

V – tiver somado ao menos 240 (duzentas e quarenta) horas:

a) de cursos de qualificação profissional ofertados pela Escola de Governo do Município de Araraquara;

b) de cursos de qualificação profissional ofertados por outras instituições de ensino, mediante validação da certificação pela Escola de Governo do Município de Araraquara, aferida em razão da pertinência temática entre o curso apresentado e as atribuições do cargo provido ou da função investida pelo empregado público; ou

c) de cursos de qualificação profissional ministrados voluntariamente pelo empregado público junto à Escola de Governo do Município de Araraquara.

§ 1º Em caso de empate, terá prioridade a ser promovido por merecimento o empregado público inscrito que não tenha obtido qualquer promoção nos últimos 6 (seis) anos.

§ 2º A promoção de que trata este capítulo somente será efetivada a partir da primeira avaliação objetiva de desempenho realizada nos termos estipulados nesta lei.

**Art. 51.** 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 empregado público perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

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

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

a) das férias; e

b) das faltas justificadas.

**Parágrafo único.** Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a promoção por merecimento a designação para função de confiança.

**Art. 52.** A promoção por merecimento dar-se-á de acordo com a previsão orçamentária consignada nas Leis Orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA), que deverão assegurar, ao menos de 3 (três) em 3 (três) anos, recursos suficientes para viabilizar o processo seletivo.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 293      |
| PROC. | 492/2019 |
| C.M.  | 9        |

§ 1º O empregado público 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 recursos humanos.

§ 2º O estabelecido neste capítulo será regulamentado em até 60 (sessenta) dias da data da vigência desta lei.

§ 3º Os efeitos financeiros decorrentes dos processos seletivos realizados para a finalidade de promoção dos empregados públicos serão protraídos para o mês de janeiro do ano subsequente à conclusão do processo, com prazo de implantação de até 18 (dezoito) meses, conforme disposição da Administração.

### CAPÍTULO V DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 53.** Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o empregado, melhorar a qualidade e a 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 responsável pelos recursos humanos, auxiliado, nas hipóteses previstas nesta lei, pela Escola de Governo do Município de Araraquara.

**Art. 54.** 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 § 4º do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como para fins da primeira Evolução Funcional, mediante prova objetiva; e

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada no mínimo a cada 3 (três) anos para fins de Evolução Funcional, nas modalidades de promoção, mediante prova objetiva.

**Parágrafo único.** Constitui critério obrigatório do Sistema de Avaliação de Desempenho a aferição do disposto no inciso V do “caput” do art. 50 desta lei.

**Art. 55.** 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:





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 294      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  |          |

- I – assiduidade e pontualidade; e
- 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 emprego público e cumprimento da missão institucional da Autarquia e da unidade em que estiver em exercício, mediante prova objetiva.

§ 2º Os empregados serão classificados em lista para seleção daqueles que irão progredir, considerando a ordem da nota obtida na Avaliação de Desempenho, conforme vagas estabelecidas em edital.

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

- I – nos casos de promoção, obtiver a maior assiduidade no período;
- II – nos casos de promoção, obtiver titulação que possua maior pertinência temática ao emprego público ocupado;
- III – tiver obtido a maior pontuação na Avaliação de Desempenho mais recente; e
- IV – contabilizar maior tempo de efetivo exercício no emprego público .

**Art. 56.** O empregado público 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. 57.** O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por decreto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de vigência desta lei, a partir de sugestão elaborada pela Comissão de Gestão de Carreiras do DAAE e aprovada pelo Comitê Municipal de Gestão Democrática – CMGD.

**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 e pontuações em edital anterior ao processo seletivo.

## CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

**Art. 58.** Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras do DAAE, composta por no mínimo:



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 295      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 9        |

- I – 1 (um) integrante da equipe de Desenvolvimento de Recursos Humanos do DAAE, atuando como Presidente;
- II – 03 (três) servidores efetivos, de livre nomeação pela Superintendência;
- III – 03 (três) representantes oriundos do Comitê Municipal de Gestão Democrática (CMGD), eleitos por seus próprios membros;
- IV – 02 (dois) representantes eleitos pelo voto direto dos empregados públicos de provimento efetivo em exercício; e
- V – 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Araraquara e Região – SISMAR.

### § 1º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

- I – julgar os recursos dos empregados públicos relativos à Avaliação de Desempenho;
- II – avaliar a pertinência dos cursos de qualificação que se pretendem utilizar para fins de promoção por titulação, iniciados antes ou em até 06 (seis) meses após a vigência 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); e
- V – receber e avaliar petições dos empregados públicos, cujo conteúdo diga respeito ao processo de avaliação.

§ 2º A nomeação do empregado público para a Comissão de Gestão de Carreiras não gera direito a qualquer gratificação, sendo considerada a sua participação como ato de relevante serviço público.

§ 3º A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

- I – utilizar-se de todas as informações existentes sobre o empregado público avaliado;
- II – realizar diligências junto às unidades organizacionais às quais esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões; e
- III – convocar empregado público para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.

**Art. 59.** O regimento interno da Comissão de Gestão de Carreiras será editado por ato da Superintendência, a partir de proposta formulada pelos membros da própria Comissão.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |           |
|-------|-----------|
| FLS.  | 296       |
| PROC. | 4721/2019 |
| C.M.  | 9         |

### CAPÍTULO VII DA REMOÇÃO FUNCIONAL

**Art. 60.** Remoção é o deslocamento do empregado público, a pedido ou de ofício, no âmbito da Autarquia, para exercer suas atividades em outra unidade ou gerência que possua o mesmo emprego em sua lotação.

**Parágrafo único.** Para os fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I – de ofício, no interesse da Administração; ou
- II – a pedido, a critério da Administração.

**Art. 61.** O empregado 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. 62.** A remoção fica condicionada à existência de vaga no quadro de lotação de cada unidade ou gerência.

**Art. 63.** A remoção a pedido se processará através de processo seletivo realizado com periodicidade mínima anual, por meio do qual os empregados públicos interessados nas vagas existentes candidatar-se-ão e concorrerão na forma disposta neste Capítulo.

**Parágrafo único.** Ao processo seletivo de remoção a pedido aplica-se, no que for cabível, o procedimento aplicado na promoção funcional, quanto aos critérios e pontuações de cada carreira, resguardadas as especificidades e as circunstâncias inerentes à remoção, com a observação das seguintes exigências:

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

- a) a especificação do emprego público que será preenchido;
- 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, se for o caso, quais cursos, títulos e pontuação são necessários;





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 297      |
| PROC. | 473/2019 |
| C.M.  |          |

e) declaração assinada pelo candidato à remoção a pedido de que tem pleno conhecimento do local onde está sendo disponibilizada a vaga e rotinas de trabalho a ela inerentes, bem como que não poderá desistir da remoção em caso de classificação e convocação;

f) nome dos integrantes da comissão de processo seletivo, composta por:

1. um representante do órgão responsável pelos recursos humanos;

2. um representante de cada Diretoria com vaga existente no Processo de Remoção;

3. um representante do Comitê Municipal de Gestão Democrática, eleito na forma de seu regimento;

4. um representante indicado pelo Sindicato dos Servidores do Município de Araraquara e Região – SISMAR;

g) critérios para candidatura, avaliação e julgamento;

h) data do resultado; e

i) outras observações e requisitos que se fizerem necessários e pertinentes;

II – o resultado de todos os processos seletivos de remoção a pedido e sua homologação serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial da Autarquia;

III – no caso de empate entre os servidores, serão utilizados os critérios de desempate, na seguinte ordem:

a) menor absenteísmo;

b) maior número de cursos concluídos;

c) maior tempo de permanência na unidade ou setor onde está lotado o empregado público;

d) maior tempo na referência em que esteja enquadrado;

e) maior referência atual;

IV – estando aberto mais de um processo seletivo de remoção a pedido, o empregado público poderá candidatar-se em apenas um deles, a sua livre escolha;

V – 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;

VI – após a respectiva homologação pela Superintendência, o resultado final do processo seletivo será encaminhado ao órgão responsável pelos recursos humanos para registro em prontuário do empregado público removido e atualização do quadro; e

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



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 298      |
| PROC. | 422/2017 |
| C.M.  | 6        |

**Art. 64.** É vedada a inscrição em processo seletivo de remoção a pedido do empregado público que:

I – encontra-se em estágio probatório;

II – tiver registrado em seu prontuário funcional alguma pena disciplinar nos últimos 36 (trinta e seis) meses, contados retroativamente da data da publicação do edital de abertura do processo seletivo; e

III – não 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 empregado público que estiver no estágio probatório.

**Art. 65.** O processo seletivo de remoção a pedido será conduzido pelo órgão responsável pelos recursos humanos.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

#### Seção I Do Enquadramento

**Art. 66.** Os atuais ocupantes dos empregos públicos de provimento efetivo serão enquadrados na referência equivalente ao valor de seu vencimento base ou, caso inexistente referência com tal valor, na referência imediatamente superior da tabela vencimental.

**§ 1º** O enquadramento previsto no “caput” deste artigo não considerará as verbas correspondentes a vantagens pessoais às quais o empregado público faça jus, tais como:

I – verbas decorrentes de incorporações efetivadas e realizadas em razão do exercício de cargos em comissão, funções de confiança ou funções-atividade;

II – adicional por tempo de serviço (“sexta parte”);

III – gratificações em geral;

IV – retribuições pecuniárias decorrentes do regime de dedicação exclusiva; e

V – honorários.

**§ 2º** O demonstrativo de pagamentos do empregado público deverá discriminar, de forma individual, os vencimentos correspondentes ao emprego público ocupado, bem como cada uma das verbas correspondentes a vantagens pessoais a que o empregado público faça jus.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 299      |
| PROC. | 421/2019 |
| C.M.  |          |

**§ 3º** O empregado público que, na forma da Lei nº 6.249, de 2005, tenha incorporado à sua remuneração qualquer percentual da retribuição pecuniária em razão de investidura em cargo em comissão ou de designação para função de confiança ou função-atividade, fará jus, a partir do advento desta lei, à percepção do valor integral da retribuição pecuniária em razão de nova investidura em cargo em comissão ou de nova designação para função de confiança ou função-atividade.

**§ 4º** O disposto no § 3º:

I – dar-se-á sem prejuízo do direito adquirido à vantagem já incorporada; e

II – será aplicável, a partir do 25º (vigésimo quinto) mês, a contar da entrada em vigor desta lei, às hipóteses em que, a partir do advento desta lei, o empregado público permanecer investido no mesmo cargo em comissão ou designado para a mesma função de confiança ou função-atividade sob a égide da Lei nº 6.251, de 2005.

**§ 5º** Na hipótese do inciso II do § 4º deste artigo:

I – ocorrida a incorporação, o valor correspondente ao percentual incorporado será considerado como "incorporação de função" e será subtraído do valor da retribuição pecuniária correspondente à função de confiança que o servidor esteja exercendo, até atingir o teto de 100% (cem por cento) da respectiva retribuição pecuniária; e

II – o empregado público que possuir incorporada integralmente a retribuição pecuniária não fará jus ao recebimento de qualquer outra retribuição pecuniária quando estiver no exercício da mesma ou em outra função de confiança.

**§ 6º** O disposto no "caput" deste artigo aplica-se igualmente ao enquadramento determinado na forma do Anexo V desta lei.

**§ 7º** O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

**Art. 67.** Os empregos públicos que integram o Quadro Suplementar de Pessoal do DAAE serão extintos na vacância, conforme previsão da Lei nº 6.249, de 2005.

**Art. 68.** O enquadramento previsto neste Capítulo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a promulgação desta lei.

**Art. 69.** O empregado público que se considerar prejudicado com seu enquadramento poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação da Portaria de enquadramento, apresentar requerimento de revisão de enquadramento ao órgão responsável pelos recursos humanos, devidamente fundamentado.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 300      |
| PROC. | 422/2019 |
| C.M.  | 9        |

**Parágrafo único.** A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao empregado público interessado.

**Art. 70.** Caso o requerimento efetuado nos termos do art. 69 desta lei seja denegado, o empregado público poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da comunicação do indeferimento, dirigir à Superintendência recurso devidamente fundamentado.

**Parágrafo único.** A ementa da decisão que deferir ou denegar o pedido deverá ser formalmente comunicada ao empregado público interessado.

### Seção II

#### Do incentivo à escolarização

**Art. 71.** A cada ano serão oferecidas até 40 (quarenta) bolsas de incentivo à escolarização de nível fundamental supletivo e até 40 (quarenta) bolsas de incentivo à escolarização de nível médio supletivo para os empregados públicos efetivos e estáveis da Autarquia.

**Art. 72.** As bolsas referidas no art. 71 desta lei são fixadas em 2 (duas) UFM's a serem pagas por mês, em caráter indenizatório, na folha de pagamento do empregado, por prazo não superior a 18 (dezoito) meses, a contar da data do seu deferimento.

**Art. 73.** Os critérios para a seleção de 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.

**Art. 74.** No prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor da presente lei, o Chefe do Executivo regulamentará o procedimento para a concessão da bolsa de incentivo à escolarização.

### Seção III

#### Da falta abonada

**Art. 75.** O empregado público de provimento efetivo terá direito à falta abonada, que consiste na faculdade de faltar até 6 (seis) dias úteis por ano, sem prejuízo dos vencimentos, na forma regulamentar.

**Parágrafo único.** O empregado público fará jus a 1 (uma) falta abonada por mês, vedado o uso de faltas abonadas em dias seguidos.



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 301      |
| PROC. | 492/2019 |
| C.M.  | B        |

### Seção IV Do prêmio assiduidade

**Art. 76.** O prêmio assiduidade, instituído pela Lei nº 6.249, de 2005, é um benefício de caráter indenizatório e não incorporável, que será devido ao empregado público autárquico municipal que cumprir integralmente sua jornada de trabalho sem registro, conforme regulamento.

**§ 1º** O prêmio assiduidade, no valor de R\$ 159,67 (cento e cinquenta e nove reais e sessenta e sete centavos), será pago mensalmente, juntamente com a folha de pagamento.

**§ 2º** O valor referido no § 1º deste artigo será corrigido em conformidade com os índices de reajustes concedidos aos empregados públicos da Autarquia, por meio de ato da Superintendência.

**§ 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 V Dos Demais Benefícios

**Art. 77.** O empregado público de provimento efetivo terá direito aos seguintes benefícios, de acordo com regulamento:

- I – auxílio saúde;
- II – auxílio alimentação, na forma da lei;
- III – auxílio transporte; e
- IV – refeição.

### Seção VI Das Disposições Gerais

**Art. 78.** Os servidores que, na data da promulgação desta lei, ainda não tiverem efetivamente incorporado à sua remuneração a retribuição pecuniária pelo exercício de função de confiança ou a gratificação de representação do cargo de coordenador executivo, porém que, nos termos da Lei nº 6.249, de 2005, fizerem jus à incorporação de tais verbas junto à sua remuneração, poderão requerer tal incorporação à sua remuneração, observados os requisitos vigentes sob a égide da Lei nº 6.249, de 2005.

**§ 1º** Os servidores que estejam há menos de 5 (cinco) anos no exercício de função de confiança ou ocupando o cargo de coordenador executivo, poderão obter a incorporação prevista no “caput” deste artigo obedecido o seguinte escalonamento:





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 302      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 9        |

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

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

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

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

§ 2º Para os fins do § 1º deste artigo, a fração igual ou superior a 6 (seis) meses será considerada como ano de efetivo exercício.

§ 3º A incorporação prevista no § 1º deste artigo deverá ser requerida na forma de regulamento a esta lei e será efetivada no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, a contar da vigência desta lei, em conformidade com critérios e cronogramas fixados em decreto do Poder Executivo.

§ 4º Às incorporações de que trata este artigo aplica-se, no que for cabível, o disposto nos §§ 1º a 5º do art. 66 desta lei.

§ 5º O disposto neste artigo dar-se-á em até 18 (dezoito) meses após a vigência desta lei.

**Art. 79.** Constará do demonstrativo de salários a referência em que estiver enquadrado o empregado público.

**Art. 80.** É vedada a Evolução Funcional aos servidores do DAAE cedidos a outros entes federativos, bem como a Evolução Funcional, na modalidade promoção por merecimento, aos servidores do DAAE investidos em mandato eletivo.

**Art. 81.** Os empregados públicos lotados na Gerência poderão prestar serviços em quaisquer das unidades a esta subordinadas, de acordo com o interesse da Administração.

**Parágrafo único.** Havendo concomitância de ordens de serviços emanadas por uma ou mais Coordenadorias, a prioridade na execução deverá ser decidida pelo titular da Gerência.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 303      |
| PROC. | 422/2019 |
| C.M.  | 6        |

### CAPÍTULO IX DA CRIAÇÃO, DESMEMBRAMENTO, EXTINÇÃO E ALTERAÇÃO DA DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

**Art. 82.** São criados os empregos públicos, provenientes do desmembramento do emprego público de Agente Técnico em Serviços Públicos:

- I – Desenhista Projetista;
- II – Técnico em Química;
- III – Técnico Agrícola;
- IV – Técnico de Apoio à Tecnologia de Informação;
- V – Técnico de Edificações;
- VI – Técnico de Saneamento;
- VII – Eletrotécnico;
- VIII – Técnico em Agrimensura; e
- IX – Mecânico de Manutenção.

**Parágrafo único.** O empregado público autárquico não enquadrado nos termos do “caput” deste artigo permanecerá enquadrado no emprego público de agente técnico de serviços públicos.

**Art. 83.** São criados os empregos públicos, provenientes do desmembramento do emprego público de Agente da Operação dos Serviços de Saneamento:

- Saneamento;
- I – Auxiliar de Operação dos Serviços de
  - II – Carpinteiro;
  - III – Encanador;
  - IV – Mecânico de Autos;
  - V – Pedreiro;
  - VI – Pintor; e
  - VII – Eletricista.

**Art. 84.** Fica alterada a denominação dos empregos públicos conforme o Anexo V desta lei.

**Art. 85.** São extintos na vacância os empregos:  
I – Agente Técnico em Serviços Públicos, após o reequadramento decorrente do desmembramento previsto no artigo 82 desta lei;

- II – Analista Administrativo;
- III – Analista Operacional;
- IV – Agente de Inspeção de Saneamento;
- V – Agente de Fiscalização de Obras;
- VI – Geólogo; e
- VII – Supervisor Administrativo.



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |            |
|-------|------------|
| FLS.  | 304        |
| PROC. | 422 / 2019 |
| C.M.  | 9          |

§ 1º Os ocupantes dos empregos extintos na vacância serão enquadrados nas tabelas dispostas nos Anexos I-C e I-D desta lei, nos termos do “caput” do art. 66 desta lei, sendo aplicáveis àqueles as regras e procedimentos atinentes à evolução funcional estipulados nesta lei.

§ 2º Aos ocupantes dos empregos públicos extintos na vacância de Diretor de Divisão e de Diretor de Departamento serão enquadrados nas tabelas dispostas nos Anexos I-C e I-D desta lei, nos termos do “caput” do art. 66 desta lei, sendo vedada àqueles a evolução funcional de que trata o Capítulo IV desta lei.

**Art. 86.** Aos empregados eleitos por seus pares, por voto direto, por unidade de trabalho, será concedida redução de 4 (quatro) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal de 36 (trinta e seis) horas e de 2 (duas) horas mensais para os empregados que cumprem jornada semanal inferior a 36 (trinta e seis) horas, para o exercício de funções de representação da categoria perante a Autarquia e perante organismos ou 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 2 (duas) horas na mesma semana, devendo o disposto neste artigo será regulamentado por decreto do Poder Executivo no prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor desta lei.

**Art. 87.** Dar-se-á a continuidade do provimento dos cargos em comissão previstos nesta lei que tenham igual nomenclatura e descrição de atribuições previstos na Lei nº 6.249 de 2005.

§ 1º O disposto no “caput” deste artigo aplica-se à designação para função de confiança e para função-atividade.

§ 2º O disposto neste artigo deverá ser instrumentalizado por meio de apostila à ficha funcional do servidor, da qual constará os fundamentos normativos previstos nesta lei.

### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 88.** O salário-base dos empregos públicos de Arquiteto Urbanista, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro do Trabalho, Geólogo e Químico fora fixado tendo em vista as diretrizes da Lei nº 7.184, de 28 de janeiro de 2010.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 305      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 6        |

**Parágrafo único.** Ao salário-base previsto no “caput” deste artigo, incidiram todos os reajustes concedidos aos empregados públicos da Prefeitura do Município de Araraquara, a partir da edição da Lei nº 7.184, de 2010.

**Art. 89.** O quadro de lotação numérica de cargos, empregos, funções de confiança e atividade da Autarquia será fixado em ato da Superintendência, considerando-se as características e as necessidades da Autarquia e o resultado do enquadramento previsto nesta lei.

**Art. 90.** As disposições que atribuírem ao DAAE novas despesas poderão ser implementadas em até 18 (dezoito) meses da vigência desta lei.

**§ 1º** As jornadas de trabalho estipuladas nesta lei que diferirem da jornada de trabalho padrão prevista no § 1º do art. 6º desta lei somente produzirão efeitos a partir de Ato da Superintendência que fixe, para cada emprego público, a forma de cumprimento das respectivas jornadas de trabalho deferidas, devendo ser especificado, dentre outros:

- I – o horário mínimo de início da jornada e o horário máximo de término da jornada;
- II – os períodos em que poderão ser realizados os intervalos intrajornadas;
- III – as escalas de trabalho, podendo ser adotadas escalas diferentes em conformidade com os locais de prestação do trabalho; e
- IV – aspectos próprios da execução da escala de trabalho de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas de descanso.

**§ 2º** O disposto no § 1º deste artigo:

- I – incidirá, inclusive, sobre os cargos criados na forma do enquadramento previsto no Anexo V desta lei; e
- II – deverá ser implementado em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta lei.

**Art. 91.** O PCCV será obrigatoriamente revisado no máximo a cada 4 (quatro) anos, observado prioritariamente o período de vigência do Plano Plurianual (PPA) e a pesquisa de mercado.

**Art. 92.** 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. 93.** Os Procuradores Autárquicos serão enquadrados na referência correspondente à somatória do atual salário base com a diferença apurada entre a referência I da tabela de vencimentos prevista pela Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011 e a referência I da tabela de vencimentos da Lei nº 6.577, de 15 de junho de 2007.





## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 306      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 9        |

**§ 1º** O resultado do enquadramento descrito no “caput” deste artigo não poderá ultrapassar o valor dos vencimentos dos procuradores que ingressaram em data anterior à Lei nº 6.577, de 2007, observadas as vantagens decorrentes da progressão funcional de caráter pessoal.

**§ 2º** O disposto no “caput” deste artigo aplica aos Procuradores que ingressaram no emprego público entre o período de 15 de junho de 2007 e 01 de dezembro de 2011.

**§ 3º** A diferença será devidamente atualizada com base nos índices de reajuste salarial.

**Art. 94.** As regulamentações a esta lei serão previamente submetidas ao Comitê de Municipal de Gestão Democrática, instituído pela Lei nº 8.896, de 16 de março de 2017.

**Art. 95.** Ficam desobrigados do registro de ponto os ocupantes:

- I – dos cargos em comissão de Superintendente e de Diretor;
- II – das funções de confiança de Gerente e Coordenador de Unidade; e
- III – do emprego público de Procurador Autárquico.

**Art. 96.** Ficam revogados:

- I – a Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005;
  - II – a Lei nº 6.429, de 9 de junho de 2006;
  - III – a Lei nº 6.510, de 20 de dezembro de 2006;
  - IV – a Lei nº 6.577, de 15 de junho de 2007;
  - V – a Lei nº 6.672, de 18 de dezembro de 2007;
  - VI – a Lei nº 7.094, de 17 de setembro de 2009;
  - VII – a Lei nº 7.384, de 8 de dezembro de 2010;
  - VIII – a Lei nº 7.451, de 25 de abril de 2011;
  - IX – a Lei nº 7.696, de 6 de abril de 2012;
  - X – a Lei nº 7.765, de 6 de julho de 2012;
  - XI – a Lei nº 7.843, de 5 de dezembro de 2012;
  - XII – a Lei nº 7.881, de 22 de fevereiro de 2013;
  - XIII – a Lei nº 7.923, de 15 de abril de 2013;
  - XIV – a Lei nº 8.021, de 20 de setembro de 2013;
  - XV – a Lei nº 8.223, de 22 de maio de 2014;
  - XVI – a Lei nº 8.357, de 3 de dezembro de 2014;
  - XVII – a Lei nº 8.618, de 07 de janeiro de 2016;
  - XVIII – da Lei nº 8.967, de 11 de maio de 2017:
- a) os §§ 1º e 2º do art. 6º;
  - b) os art. 34, 41, 42 e 44;
  - c) os Anexos I a IV;



## MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 307      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  | 8        |

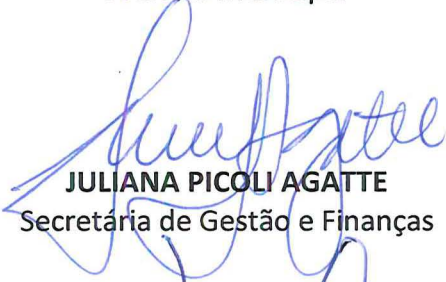
**XIX** – a Lei nº 9.102, de 4 de outubro de 2017; e  
**XX** – a Lei nº 9.376, de 19 de setembro de 2018.

**Art. 97.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2020.

**Parágrafo único.** Até a produção de efeitos prevista no “caput” deste artigo, permanecem vigentes e válidas as disposições atinentes à jornada de trabalho previstas na Lei nº 6.249, de 2005, e respectivos regulamentos.

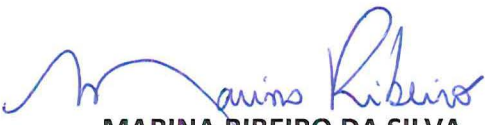
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro do ano de 2019 (dois mil e dezenove).

  
**EDINHO SILVA**  
Prefeito Municipal

  
**JULIANA PICOLI AGATTE**  
Secretária de Gestão e Finanças

  
**DONIZETE SIMIONI**  
Superintendente do DAAE

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

  
**MARINA RIBEIRO DA SILVA**  
Coordenadora Executiva de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2019. (“RAP”).

Anexo I-A  
Empregos Públicos de Provimento Efetivo

| Emprego                           | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                        | Vagas | Referência Inicial |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| I – 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.                        | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Agrárias ou Ciências Ambientais (Registro no respectivo Conselho)              | 05    | 104                |
| II – Analista de Controle Interno | Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração da Autarquia; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia (Registro no respectivo Conselho) | 03    | 122                |

FLS. 308  
PROC. 472/2019  
C.M. 8

*MR*

*[Assinatura]*

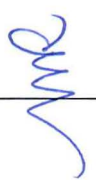


MR

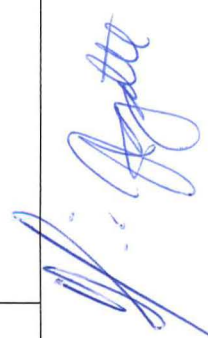
| Emprego                        | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Jornada Semanal   | Escolaridade                        | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|-------|--------------------|
| III – Analista de Procuradoria | <p>praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do DAAE; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social.</p> <p>Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria Geral do DAAE, bem como prestar auxílio técnico-jurídico aos Procuradores DAAE; prestar auxílio técnico jurídico, no interesse da Procuradoria Geral do DAAE, às Gerências e demais órgãos integrantes da Autarquia; auxiliar o Procurador Autárquico na elaboração de minutas e outros documentos de natureza técnico-jurídica relativos aos feitos submetidos à Procuradoria Geral do DAAE; auxiliar no acompanhamento de sindicâncias, processos e procedimentos administrativos, prestando informações ao Procurador Autárquico; assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais, procedimentos administrativos e outros textos oficiais relacionados à atuação da Procuradoria Geral do DAAE; preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; elaborar ofícios, notas técnicas, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares"; acompanhar publicações de interesse da Procuradoria Geral do DAAE no Diário Oficial do Município, do Estado e</p> | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Direito | 04    | 122                |

Q. i. *[Assinatura]*





| Emprego                        | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jornada Semanal                                                                      | Escolaridade                                                                 | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                                | atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podendo ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.                                                                             |                                                                                      |                                                                              |       |                    |
| VI – Assistente Administrativo | Executar serviços de apoio administrativo; atender fornecedores, clientes e empregados autárquicos, prestando e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; 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.                                                                  | 36 horas semanais                                                                    | Ensino Médio Completo                                                        | 80    | 2                  |
| VII – 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 | 30 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 | Ensino Superior Completo em Serviço Social (Registro no respectivo Conselho) | 05    | 104                |







| Emprego                                                | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                              | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                                                        | 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 coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.                                                                                                                                        |                   |                                                                                                           |       |                    |
| VIII – Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento | Executar, auxiliar e prestar apoio geral a atividades operacionais de obras civis e serviços de saneamento básico. Preparar e movimentar cargas e descargas de materiais e equipamentos. Preencher documentos, registros e formulários. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; 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. | 30 horas semanais | Ensino Fundamental Completo                                                                               | 160   | 1                  |
| IX – Bibliotecário                                     | 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                                                                                                                                                                                             | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e da Documentação (Registro no MTb) | 01    | 104                |

MR

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

| Emprego     | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                      | Vagas | Referência Inicial |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|             | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                                                   |       |                    |
| X – 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 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. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas (Registro no respectivo Conselho) | 04    | 104                |

*me*

*João Paulo*

*Q.*

| Emprego          | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                     | Vagas | Referência Inicial |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XI – Carpinteiro | Planejar trabalhos de carpintaria, preparar canteiro de obras, confeccionar formas de madeira, construir andaimes, proteção de madeira e estruturas de madeira; 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante                                 | 05    | 12                 |
| XII – Contador   | 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, | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis (Registro no respectivo Conselho) | 07    | 104                |

FLS. 314  
 PROC. 442/2019  
 C.M. 9

*MR*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*



| Emprego                      | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                  | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XIII – Desenhista Projetista | podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção. 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. | 36 horas semanais | Técnico em Arquitetura, Construção Civil, Edificações ou Desenho Técnico e Curso de Autocad (registro no respectivo Conselho) | 04    | 69                 |
| XIV – 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.                                                                                                                                                                                | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas (Registro no respectivo Conselho)                                             | 02    | 104                |

Q.

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

| Emprego                       | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jornada Semanal                                                                                                  | Escolaridade                                                                                                                                 | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XV – Eletricista              | Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de baixa e alta tensão. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.                                                                                                                                                                        | 30 horas semanais                                                                                                | Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante                                                                                             | 04    | 12                 |
| XVI – Eletrotécnico           | 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. | 36 horas semanais                                                                                                | Técnico em Eletricidade ou Eletrotécnica ou Eletrônica; Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "B"; (Registro no respectivo Conselho) | 15    | 69                 |
| XVII – Encanador              | Operacionalizar projetos de instalações de tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios.                                                                                                                                  | 30 horas semanais                                                                                                | Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante                                                                                             | 70    | 12                 |
| XVIII – Engenheiro Agrimensor | Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e 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                                                                                              | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura (Registro no respectivo Conselho)                                                      | 02    | 140                |

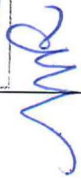
*MR*

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*



FLS. 317  
 PROC. 472/2019  
 C.M. 



| Emprego                   | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jornada Semanal                                                                                                  | Escolaridade                                                                        | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                           | 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.                                                                                                                                                       |                                                                                                                  |                                                                                     |       |                    |
| XIX – 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. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica (Registro no respectivo Conselho) | 02    | 140                |
| XX – Engenheiro Ambiental | Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação dos sistemas de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção                                                                                                                                                     | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental (Registro no respectivo Conselho)  | 02    | 140                |
| XXI – 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                                                                                                                                                  | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil (Registro no respectivo Conselho)      | 20    | 140                |







| Emprego                                     | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jornada Semanal                                                                                                  | Escolaridade                                                                                      | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXII – Engenheiro de Produção               | recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por funções de direção.<br>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. | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Produção (Registro no respectivo Conselho)              | 01    | 140                |
| XXIII – 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.                                                                                                                                                                                                  | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia de Segurança do Trabalho (Registro no respectivo Conselho) | 01    | 140                |
| XXIV – 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica (Registro no respectivo Conselho)                 | 02    | 140                |

*Q.*

*P. - D. - D.*

*ma*





| Emprego                | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXVII – Gestor Público | se pela coordenação de equipes e por funções de direção.<br>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 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. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em Administração (Registro no respectivo Conselho) | 15    | 122                |
| XXVIII – Jornalista    | Planejar, organizar, supervisionar e coordenar a pesquisa e divulgação de informações por meio de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em                                                 | 02    | 104                |

*[Handwritten signature]*



MR

| Emprego                      | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                       | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                              | 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. |                   | Comunicação Social com habilitação em Jornalismo (Registro no MTb) |       |                    |
| XXIX – Leiturista Entregador | Executar atividades administrativas, prestando atendimento a usuários do DAAE, em seus domicílios, no âmbito comercial, relacionadas à medição de consumo, verificando e registrando a leitura do medidor, emitindo e entregando a conta no local; relatar quaisquer irregularidades ou alterações constatadas; averiguar reclamações de usuários do DAAE, orientando nas questões relacionadas ao consumo, eventuais vazamentos e pagamento de água; entregar contas e demais folhetos explicativos de interesse do usuário ou de campanha de utilidade pública; fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela                                                                                                               | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo                                              | 30    | 30                 |

Q.

Di. Apelle

FLS. 322  
 PROQ. 472/2019  
 C.M. 0

| Emprego                                              | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                              | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXX – Mecânico de Autos                              | coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e funções de direção.<br>Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; 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.              | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo; Curso Profissionalizante em Mecânica; CNH "C"                      | 01    | 12                 |
| XXXI – Mecânico de Manutenção                        | Realizar manutenção em bombas, redutores, compressores, turbo compressores, 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 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. | 36 horas semanais | Técnico em Mecânica de Manutenção (Registro no respectivo Conselho)                       | 06    | 69                 |
| XXXII – Motorista Encarregado de Obras de Manutenção | Organizar sob supervisão e executar atividades de suporte operacional de manutenção e de planejamento dos serviços de saneamento; executar atividades de condução de veículos no Município ou fora dele, podendo transportar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas Categorias "D" ou "E"; | 45    | 40                 |

*[Handwritten signature]*

| Emprego                               | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                       | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                                       | passageiros ou cargas; controlar o fluxo de materiais, produtos e serviços, fornecendo e recebendo informações; organizar os locais e equipamentos de trabalho, conforme as instruções de segurança definidas, assegurando o cumprimento das medidas adotadas, para garantia da integridade física de servidores e terceiros; Identificar necessidades de recursos e mão de obra cumprindo todo o procedimento necessário e zelando pela inspeção e qualidade dos serviços. 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 funções de direção |                   |                                                                                                                                    |       |                    |
| XXXIII – Operador de Máquinas Pesadas | Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Executar atividades de condução e operação de máquinas e equipamentos conjugados de diversos modelos. 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 funções de direção                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30 horas semanais | Ensino Médio; Curso Profissionalizante de Operador de Máquinas e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas Categorias “D” ou “E”; | 15    | 40                 |
| XXXIV – Pedreiro                      | Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Realizar o acabamento de obras civis. 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 funções de direção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30 horas semanais | Ensino Médio Completo                                                                                                              | 10    | 12                 |

FLS. 323  
 PROC. 472/2019  
 C.M. 9

Q.

*[Assinatura]*



| Emprego                       | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                                                      | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XXXV – Pintor                 | Analisar e preparar as superfícies externas e internas a serem pintadas e calcular a quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar acabamento. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura. 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 funções de direção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30 horas semanais | Ensino Médio e Curso Profissionalizante                                                                                                                           | 05    | 12                 |
| XXXVI – 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. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo, inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de experiência profissional de pelo menos 2 (dois) anos na área jurídica | 10    | 168                |
| XXXVII – Psicólogo            | Analisar cargos e salários; organizar a realização de concursos públicos, processos seletivos; aplicar testes psicológicos; organizar o treinamento de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo em Psicologia                                                                                                                            | 03    | 104                |

FLS. 324  
PROC. 492/2019  
C.M.

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*

W2

| Emprego                   | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Jornada Semanal                                                                                                  | Escolaridade                                                                                          | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                           | 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 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. |                                                                                                                  | (Registro no respectivo Conselho)                                                                     |       |                    |
| XXXVIII – 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.                                                                         | 6 horas diárias, em conformidade com a alínea "a" do art. 3º, da Lei Federal nº 4.950-A, de 22 de abril de 1966. | Ensino Superior Completo em Química (Registro no respectivo Conselho)                                 | 03    | 140                |
| XXXIX – 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                                                                                                                                                                                                                                                | 36 horas semanais                                                                                                | Ensino Superior Completo em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas (Registro no MTb) | 1     | 104                |

Apelido

Q.



MR

| Emprego               | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                   | Vagas | Referência Inicial |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                       | 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 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. |                   |                                                                                                                                |       |                    |
| XL – 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; despragueamento; paisagismo e floricultura; podas de árvores, cerca-viva, arbustos e demais vegetações; manejo de irrigação e drenagem. Padronizar 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.                                                                                                                                                                                    | 36 horas semanais | Técnico em Agrícola ou Agropecuária ou Agronomia (Registro no respectivo Conselho); Carteira de Habilitação Categoria "A e "B" | 05    | 69                 |

Q.

Agda



FLS. 327  
 PROC. 472/2019  
 C.M. 12

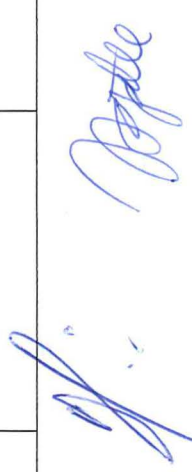
| Emprego                                           | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                     | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XLI – 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. | 36 horas semanais | Técnico em Informática ou Tecnologia da Informação (Registro no respectivo Conselho)                                             | 05    | 69                 |
| XLII – Técnico de Edificações                     | Realizar levantamentos topográficos e planaltimétricos. 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 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 36 horas semanais | Técnico em Construção Civil ou Edificações; (Registro no respectivo Conselho); Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "B" | 05    | 69                 |
| XLIII – Técnico de Saneamento                     | Auxiliar profissionais de nível superior no desenvolvimento e implementação de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 36 horas semanais | Técnico em Saneamento; Registro no respectivo Conselho e Carteira                                                                | 02    | 69                 |

Q.

*[Handwritten signature]*

| Emprego                                          | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                     | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
|                                                  | 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.                                                                                                                                                                                                          |                   | Nacional de Habilitação Categoria "B"                                                                            |       |                    |
| XLIV – 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, 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. | 36 horas semanais | Técnico em Agrimensura; (Registro no respectivo Conselho) ; Carteira Nacional de Habilitação Categoria "A" e "B" | 05    | 69                 |
| XLV – 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 36 horas semanais | Técnico em Programação e Controle da Produção (Registro no respectivo Conselho)                                  | 05    | 69                 |



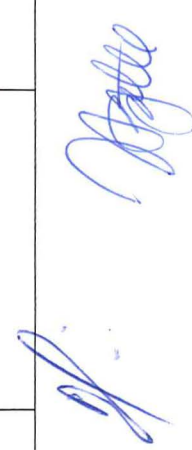






| Emprego                                  | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                                                                 | Vagas | Referência Inicial |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XLVI – Técnico em Meio Ambiente          | para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.<br>Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariar florestas, planejar atividades florestais; elaborar documentos técnicos; administrar unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambiental; fiscalizar e monitor fauna e flora; ministrar treinamentos.                                                                   | 36 horas semanais | Técnico em Meio Ambiente e Carteira Nacional de Habilitação – CNH nas categorias “A” e “B” (Registro no respectivo Conselho) | 05    | 69                 |
| XLVII – 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 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. | 36 horas semanais | Técnico em Segurança no Trabalho; Registro no MTb                                                                            | 04    | 69                 |
| XLVIII – 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 36 horas semanais | Técnico em Metrologia ou Instrumentação (Registro no respectivo Conselho)                                                    | 02    | 69                 |







| Emprego                   | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jornada Semanal   | Escolaridade                                           | Vagas | Referência Inicial |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| XLIX – Técnico em Química | <p>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.</p> <p>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. Ministrar programas de ações educativas e prestar assistência técnica. 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> | 36 horas semanais | Técnico em Química;<br>Registro no respectivo Conselho | 30    | 69                 |

FLS. 330  
PROC. 422/2019  
C.M. 9

Q.

Apelido

Anexo I-B  
Empregos de provimento efetivo extintos na vacância

| Emprego                                   | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jornada Semanal   | Escolaridade                                                                      | Vagas | Referência Inicial |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|
| I – Agente de Fiscalização de Obras       | Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a execução de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água, esgotos e tratamento e disposição final de resíduos sólidos do Município, baseadas em procedimentos internos, 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.                                                                                                      | 36 horas semanais | Ensino Fundamental Completo                                                       | 10    | 69                 |
| II – Agente de Inspeção de Saneamento     | Realizar a fiscalização de consumo e condições de conexão do usuário às redes de água e esgotos. Localizar e identificar vazamentos não visíveis, tanto no sistema de macrodistribuição quanto no de microdistribuição. Verificar a ocorrência de fraudes mediante padrão de entrada para abastecimento; 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. | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas Categorias "A" e "B" | 09    | 53                 |
| III – Agente Técnico em Serviços Públicos | Executar as atividades de operação, manutenção, inspeção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo                                                             | 4     | 69                 |
| IV – Analista Administrativo              | 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 procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo                                                               | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo                                                          | 12    | 81                 |

FLS. 331  
PROC. 472/2019  
C.M. 9

MR

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

| Emprego                        | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jornada Semanal   | Escolaridade                              | Vagas | Referência Inicial |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|-------|--------------------|
| V – Analista Operacional       | ainda responsabilizar-se pela coordenação, supervisão e fiscalização de equipes e por função de direção.<br>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.                                                                                                                                        | 36 horas semanais | Ensino Médio Completo                     | 01    | 81                 |
| VI – Supervisor Administrativo | 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. | 36 horas semanais | Ensino Superior Completo em qualquer área | 11    | 123                |

MR



Anexo I-C  
Vencimentos por Referência – Mensalista

| 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    |
| 28         | 1.698,06    |
| 29         | 1.715,04    |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 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    |
| 55         | 2.221,41    |
| 56         | 2.243,62    |
| 57         | 2.266,06    |
| 58         | 2.288,72    |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 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    |
| 82         | 2.906,07    |
| 83         | 2.935,13    |
| 84         | 2.964,48    |
| 85         | 2.994,13    |
| 86         | 3.024,07    |
| 87         | 3.054,31    |

FLS. 333  
PROC. 472/2019  
C.M. 







| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 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    |
| 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    |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 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    |
| 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    |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 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    |
| 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    |

F.L.S. 334  
 PROC. 472/2019  
 C.M.

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 187        | 8.261,33    |
| 188        | 8.343,95    |
| 189        | 8.427,39    |
| 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   |
| 217        | 11.135,03   |
| 218        | 11.246,38   |
| 219        | 11.358,85   |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 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   |
| 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   |

| Referência | Valor (R\$) |
|------------|-------------|
| 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   |
| 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   |

FLS. 335  
PROC. 472/2019  
CM. 9



ANEXO I-D  
Vencimiento por Vencimientos – Horista

| REFERENCIA | H | VALOR |
|------------|---|-------|
| 1          | H | 5,90  |
| 2          | H | 5,96  |
| 3          | H | 6,02  |
| 4          | H | 6,08  |
| 5          | H | 6,14  |
| 6          | H | 6,20  |
| 7          | H | 6,26  |
| 8          | H | 6,33  |
| 9          | H | 6,39  |
| 10         | H | 6,45  |
| 11         | H | 6,52  |
| 12         | H | 6,58  |
| 13         | H | 6,65  |
| 14         | H | 6,71  |
| 15         | H | 6,78  |
| 16         | H | 6,85  |
| 17         | H | 6,92  |
| 18         | H | 6,99  |
| 19         | H | 7,06  |
| 20         | H | 7,13  |
| 21         | H | 7,20  |
| 22         | H | 7,27  |
| 23         | H | 7,34  |
| 24         | H | 7,42  |
| 25         | H | 7,49  |
| 26         | H | 7,57  |

|    |   |       |
|----|---|-------|
| 51 | H | 9,70  |
| 52 | H | 9,80  |
| 53 | H | 9,90  |
| 54 | H | 10,00 |
| 55 | H | 10,10 |
| 56 | H | 10,20 |
| 57 | H | 10,30 |
| 58 | H | 10,40 |
| 59 | H | 10,51 |
| 60 | H | 10,61 |
| 61 | H | 10,72 |
| 62 | H | 10,83 |
| 63 | H | 10,93 |
| 64 | H | 11,04 |
| 65 | H | 11,15 |
| 66 | H | 11,27 |
| 67 | H | 11,38 |
| 68 | H | 11,49 |
| 69 | H | 11,61 |
| 70 | H | 11,72 |
| 71 | H | 11,84 |
| 72 | H | 11,96 |
| 73 | H | 12,08 |
| 74 | H | 12,20 |
| 75 | H | 12,32 |
| 76 | H | 12,44 |
| 77 | H | 12,57 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 102 | H | 16,12 |
| 103 | H | 16,28 |
| 104 | H | 16,44 |
| 105 | H | 16,61 |
| 106 | H | 16,77 |
| 107 | H | 16,94 |
| 108 | H | 17,11 |
| 109 | H | 17,28 |
| 110 | H | 17,45 |
| 111 | H | 17,63 |
| 112 | H | 17,80 |
| 113 | H | 17,98 |
| 114 | H | 18,16 |
| 115 | H | 18,34 |
| 116 | H | 18,53 |
| 117 | H | 18,71 |
| 118 | H | 18,90 |
| 119 | H | 19,09 |
| 120 | H | 19,28 |
| 121 | H | 19,47 |
| 122 | H | 19,67 |
| 123 | H | 19,86 |
| 124 | H | 20,06 |
| 125 | H | 20,26 |
| 126 | H | 20,47 |
| 127 | H | 20,67 |
| 128 | H | 20,88 |

FLS. 336  
PROC. 472/2019  
C.M. 9

MR

|    |   |      |
|----|---|------|
| 27 | H | 7,64 |
| 28 | H | 7,72 |
| 29 | H | 7,80 |
| 30 | H | 7,87 |
| 31 | H | 7,95 |
| 32 | H | 8,03 |
| 33 | H | 8,11 |
| 34 | H | 8,19 |
| 35 | H | 8,28 |
| 36 | H | 8,36 |
| 37 | H | 8,44 |
| 38 | H | 8,53 |
| 39 | H | 8,61 |
| 40 | H | 8,70 |
| 41 | H | 8,78 |
| 42 | H | 8,87 |
| 43 | H | 8,96 |
| 44 | H | 9,05 |
| 45 | H | 9,14 |
| 46 | H | 9,23 |
| 47 | H | 9,32 |
| 48 | H | 9,42 |
| 49 | H | 9,51 |
| 50 | H | 9,61 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 153 | H | 26,77 |
| 154 | H | 27,04 |
| 155 | H | 27,31 |
| 156 | H | 27,58 |
| 157 | H | 27,86 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 78  | H | 12,69 |
| 79  | H | 12,82 |
| 80  | H | 12,95 |
| 81  | H | 13,08 |
| 82  | H | 13,21 |
| 83  | H | 13,34 |
| 84  | H | 13,47 |
| 85  | H | 13,61 |
| 86  | H | 13,75 |
| 87  | H | 13,88 |
| 88  | H | 14,02 |
| 89  | H | 14,16 |
| 90  | H | 14,30 |
| 91  | H | 14,45 |
| 92  | H | 14,59 |
| 93  | H | 14,74 |
| 94  | H | 14,88 |
| 95  | H | 15,03 |
| 96  | H | 15,18 |
| 97  | H | 15,34 |
| 98  | H | 15,49 |
| 99  | H | 15,64 |
| 100 | H | 15,80 |
| 101 | H | 15,96 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 204 | H | 44,47 |
| 205 | H | 44,92 |
| 206 | H | 45,37 |
| 207 | H | 45,82 |
| 208 | H | 46,28 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 129 | H | 21,09 |
| 130 | H | 21,30 |
| 131 | H | 21,51 |
| 132 | H | 21,72 |
| 133 | H | 21,94 |
| 134 | H | 22,16 |
| 135 | H | 22,38 |
| 136 | H | 22,61 |
| 137 | H | 22,83 |
| 138 | H | 23,06 |
| 139 | H | 23,29 |
| 140 | H | 23,52 |
| 141 | H | 23,76 |
| 142 | H | 24,00 |
| 143 | H | 24,24 |
| 144 | H | 24,48 |
| 145 | H | 24,72 |
| 146 | H | 24,97 |
| 147 | H | 25,22 |
| 148 | H | 25,47 |
| 149 | H | 25,73 |
| 150 | H | 25,99 |
| 151 | H | 26,25 |
| 152 | H | 26,51 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 255 | H | 73,87 |
| 256 | H | 74,61 |
| 257 | H | 75,36 |
| 258 | H | 76,11 |
| 259 | H | 76,87 |

|       |          |
|-------|----------|
| PLS.  | 337      |
| PROC. | 422/2019 |
| C.M.  | 9        |

FLS. 338  
 PROC. 4/21/2019  
 C.M. Q

*MR*

*J. J. J. J.*

*Q*

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 260 | H | 77,64 |
| 261 | H | 78,42 |
| 262 | H | 79,20 |
| 263 | H | 79,99 |
| 264 | H | 80,79 |
| 265 | H | 81,60 |
| 266 | H | 82,42 |
| 267 | H | 83,24 |
| 268 | H | 84,07 |
| 269 | H | 84,91 |
| 270 | H | 85,76 |
| 271 | H | 86,62 |
| 272 | H | 87,49 |
| 273 | H | 88,36 |
| 274 | H | 89,25 |
| 275 | H | 90,14 |
| 276 | H | 91,04 |
| 277 | H | 91,95 |
| 278 | H | 92,87 |
| 279 | H | 93,80 |
| 280 | H | 94,74 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 209 | H | 46,74 |
| 210 | H | 47,21 |
| 211 | H | 47,68 |
| 212 | H | 48,16 |
| 213 | H | 48,64 |
| 214 | H | 49,13 |
| 215 | H | 49,62 |
| 216 | H | 50,11 |
| 217 | H | 50,61 |
| 218 | H | 51,12 |
| 219 | H | 51,63 |
| 220 | H | 52,15 |
| 221 | H | 52,67 |
| 222 | H | 53,20 |
| 223 | H | 53,73 |
| 224 | H | 54,26 |
| 225 | H | 54,81 |
| 226 | H | 55,36 |
| 227 | H | 55,91 |
| 228 | H | 56,47 |
| 229 | H | 57,03 |
| 230 | H | 57,60 |
| 231 | H | 58,18 |
| 232 | H | 58,76 |
| 233 | H | 59,35 |
| 234 | H | 59,94 |
| 235 | H | 60,54 |
| 236 | H | 61,15 |
| 237 | H | 61,76 |
| 238 | H | 62,38 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 158 | H | 28,14 |
| 159 | H | 28,42 |
| 160 | H | 28,70 |
| 161 | H | 28,99 |
| 162 | H | 29,28 |
| 163 | H | 29,57 |
| 164 | H | 29,87 |
| 165 | H | 30,17 |
| 166 | H | 30,47 |
| 167 | H | 30,78 |
| 168 | H | 31,08 |
| 169 | H | 31,39 |
| 170 | H | 31,71 |
| 171 | H | 32,02 |
| 172 | H | 32,34 |
| 173 | H | 32,67 |
| 174 | H | 33,00 |
| 175 | H | 33,33 |
| 176 | H | 33,66 |
| 177 | H | 33,99 |
| 178 | H | 34,33 |
| 179 | H | 34,68 |
| 180 | H | 35,02 |
| 181 | H | 35,38 |
| 182 | H | 35,73 |
| 183 | H | 36,09 |
| 184 | H | 36,45 |
| 185 | H | 36,81 |
| 186 | H | 37,18 |
| 187 | H | 37,55 |



|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 188 | H | 37,93 |
| 189 | H | 38,31 |
| 190 | H | 38,69 |
| 191 | H | 39,08 |
| 192 | H | 39,47 |
| 193 | H | 39,86 |
| 194 | H | 40,26 |
| 195 | H | 40,66 |
| 196 | H | 41,07 |
| 197 | H | 41,48 |
| 198 | H | 41,90 |
| 199 | H | 42,31 |
| 200 | H | 42,74 |
| 201 | H | 43,16 |
| 202 | H | 43,60 |
| 203 | H | 44,03 |

|     |   |       |
|-----|---|-------|
| 239 | H | 63,00 |
| 240 | H | 63,63 |
| 241 | H | 64,27 |
| 242 | H | 64,91 |
| 243 | H | 65,56 |
| 244 | H | 66,21 |
| 245 | H | 66,88 |
| 246 | H | 67,54 |
| 247 | H | 68,22 |
| 248 | H | 68,90 |
| 249 | H | 69,59 |
| 250 | H | 70,29 |
| 251 | H | 70,99 |
| 252 | H | 71,70 |
| 253 | H | 72,42 |
| 254 | H | 73,14 |

|       |                                                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| FLS.  | 339                                                                                 |
| PROC. | 4/22/2019                                                                           |
| C.M.  |  |









Anexo II  
Cargos Públicos de Provisão em Comissão

| Cargo                | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jornada Semanal   | Vagas | Vencimento – R\$ |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|------------------|
| I – Diretor          | Auxiliar a Superintendência, 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.     | 36 horas semanais | 5     | R\$ 6.767,02     |
| II – 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. | 36 horas semanais | 1     | R\$ 10.707,81    |

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 340      |
| PROC. | 422/2019 |
| C.M.  |          |

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

| Função de Confiança         | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jornada           | Vagas | Vencimento   |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|--------------|
| I – 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. | 36 horas semanais | 5     | R\$ 782,76   |
| II – 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 metas estabelecidos, garantindo a integração com as demais unidades da gerência a que pertence.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 36 horas semanais | 46    | R\$ 1.369,83 |
| III – 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 36 horas semanais | 22    | R\$ 1.956,92 |
| IV – Motorista de Gabinete  | Exercer a função de motorista junto ao gabinete dos órgãos integrantes da Administração Autárquica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 36 horas semanais | 1     | R\$800,00    |
| V – 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 36 horas semanais | 1     | R\$ 2.795,60 |

FLS. 341  
PROC. 472/2019  
C.M. [assinatura]

[assinatura]



|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |   |              |  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|--------------|--|
|                    | <p>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 a Superintendência e/ou Diretores em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; assistir a Superintendência no controle interno da legalidade dos atos da Autarquia; sugerir à Superintendência 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 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.</p> |                   |   |              |  |
| VI – Subprocurador | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 36 horas semanais | 4 | R\$ 1.956,92 |  |

|       |          |
|-------|----------|
| FLS.  | 342      |
| PROC. | 472/2019 |
| C.M.  |          |

MR

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

| Função-atividade                                 | Descrição Sumária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jornada           | Vagas | Retribuição pecuniária |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|------------------------|
| I – 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. | 36 horas semanais | 30    | R\$ 485,34             |
| II – 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 36 horas semanais | 20    | R\$ 485,34             |
| III – Encarregado de Serviços                    | Supervisionar, fiscalizar, e controlar a execução dos serviços, sendo responsável pela elaboração de relatórios de fiscalização; sinalização adequada para a realização dos serviços das vias públicas; execução de manobras em registro e válvulas do sistema de saneamento; inspeção em poço de visita no sistema de coleta de esgotos sanitários e águas pluviais; verificar as condições técnicas de execução dos serviços de saneamento.                                                                           | 36 horas semanais | 04    | R\$ 800,00             |

FLS. 343  
PROC. 472/2019  
C.M. 9

*MR*

*Apel*

*Q.*



Anexo V

Tabela de Enquadramento dos Empregos Públicos de Provimento Efetivo

| Situação Atual                                                | Situação Nova                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I – Agente da Administração dos Serviços de Saneamento        | Assistente Administrativo                                                                                                                                                                                                                                         |
| II – Agente da Operação dos Serviços de Saneamento            | a) Auxiliar de Operação dos Serviços de Saneamento<br>b) Carpinteiro<br>c) Encanador<br>d) Mecânico de Autos<br>e) Pedreiro<br>f) Pintor<br>g) Eletricista                                                                                                        |
| III – Agente de Fiscalização Ambiental                        | Fiscal do Meio Ambiente                                                                                                                                                                                                                                           |
| IV – Agente Técnico em Segurança do Trabalho                  | Técnico em Segurança no Trabalho                                                                                                                                                                                                                                  |
| V – Agente Técnico em Serviços Públicos                       | a) Desenhista Projetista<br>b) Mecânico de Manutenção<br>c) Técnico Agrícola<br>d) Técnico de Apoio à Tecnologia de Informação<br>e) Técnico de Edificações<br>f) Técnico de Saneamento<br>g) Eletrotécnico<br>h) Técnico em Agrimensura<br>i) Técnico em Química |
| VI – Analista em Biblioteconomia                              | Bibliotecário                                                                                                                                                                                                                                                     |
| VII – Analista em Biologia                                    | Biólogo                                                                                                                                                                                                                                                           |
| VIII – Analista em Contabilidade Pública                      | Contador                                                                                                                                                                                                                                                          |
| IX – Analista em Economia                                     | Economista                                                                                                                                                                                                                                                        |
| X – Analista em Estatística                                   | Estatístico                                                                                                                                                                                                                                                       |
| XI – Analista em Gestão                                       | Gestor Público                                                                                                                                                                                                                                                    |
| XII – Analista em Jornalismo                                  | Jornalista                                                                                                                                                                                                                                                        |
| XIII – Analista em Psicologia Organizacional                  | Psicólogo                                                                                                                                                                                                                                                         |
| XIV – Analista em Relações Públicas                           | Relações Públicas                                                                                                                                                                                                                                                 |
| XV – Analista em Serviço Social                               | Assistente Social                                                                                                                                                                                                                                                 |
| XVI – Arquiteto                                               | Arquiteto Urbanista                                                                                                                                                                                                                                               |
| XVII – Engenheiro                                             | Engenheiro Civil                                                                                                                                                                                                                                                  |
| XVIII – Motorista Assistente de Serviços de Saneamento        | Motorista Encarregado de Obras de Manutenção                                                                                                                                                                                                                      |
| XIX – Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento | Operador de Máquinas Pesadas                                                                                                                                                                                                                                      |

*[Handwritten signature]*