

Jornal Oficial



Instituído pela Lei Municipal nº 1.131 de 18 de setembro de 2007
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS

ANO XII

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 10 DE ABRIL DE 2018

Nº 065

EXECUTIVO/GABINETE

LEI Nº 1.672, DE 09 DE ABRIL DE 2018.

Dispõe sobre os Servidores efetivos do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto -, autarquia municipal de São Gonçalo do Amarante, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais,
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – autarquia municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, tem o quadro de Servidores Efetivos, com suas respectivas carreiras, regulado pela presente Lei.

Art. 2º. Os servidores efetivos do SAAE estão alocados nos seguintes níveis:

- I - Fundamental;
- II - Médio;
- III - Técnico;
- IV - Superior.

Art. 3º. O Nível Fundamental é composto pelos cargos a seguir denominados:

- I - Auxiliar de Operação (Extinção);
- II - Operador de Bombas (Extinção);
- III - Operador de Sistema de Água e Esgoto;

Art. 4º. O Nível Médio é composto pelos cargos a seguir denominados:

- I - Agente Administrativo;
- II - Artífice Especializado (Extinção);
- III - Auxiliar Administrativo (Extinção);
- IV - Fiscal (Extinção);
- V - Oficial de Administração (Extinção);

Art. 5º. O Nível Técnico é composto pelos cargos a seguir denominados:

- I - Técnico em Contabilidade;
- II - Técnico em Edificações;
- III - Técnico em Eletromecânica;

Art. 6º. O Nível Superior é composto pelos cargos a seguir denominados:

- I - Analista Ambiental;
- II - Assessor Jurídico;
- III - Gestor de Recursos Humanos;
- IV - Contador;
- V - Engenheiro Civil;
- VI - Engenheiro Mecânico;
- VII - Engenheiro Eletricista;
- VIII - Analista de Sistemas;
- IX - Químico.

Art. 7º. Os cargos dispostos nos níveis relacionados neste capítulo têm seus quantitativos definidos em tabela própria constante no Anexo I desta Lei.

Art. 8º. Os cargos a que se refere este capítulo são efetivos, ocupados por servidores e seus pleiteantes deverão se submeter a concurso de provas ou de provas e títulos devidamente convocado pela Administração Municipal.

Art. 9º. Os cargos de que trata este capítulo serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência dos serviços.

Art. 10. A descrição do cargo, contendo sua denominação, atribuições, qualificação profissional, escolaridade e habilitação exigida, é parte integrante desta Lei e consta do Anexo II.

CAPÍTULO II DO REGIME JURÍDICO

Art. 11. O Regime Jurídico dos servidores do SAAE é o Estatutário, estando os servidores sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Gonçalo do Amarante e suas alterações posteriores.

CAPÍTULO III DA REMUNERAÇÃO E VENCIMENTO

Art. 12. Remuneração é a retribuição pecuniária correspondente à soma do vencimento, comissão e adicionais devidos aos servidores pelo regular exercício de cargo.

Art. 13. O vencimento dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do SAAE está alicerçado na tabela constante do anexo III desta Lei.

§ 1º. A tabela salarial apresenta os vencimentos base e sobre ela incide a progressão vertical pelos anos de serviço.

§ 2º. Cada dois anos de exercício é definido como um grau de hierarquização, e entre um grau e outro na progressão vertical, há um incremento de 2% (dois por cento), calculado sobre o grau imediatamente anterior, a partir do cumprimento do período de estágio probatório.

§ 3º. Para efeito de enquadramento dos servidores na tabela de vencimentos instituída por esta lei, considerar-se-á o tempo de serviço no SAAE e os vencimentos básicos definidos nesta lei, garantida a sua irredutibilidade.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. Ficam extintos os cargos de Auxiliar de Operações, Fiscal, Operador de Bombas, Auxiliar de Administração, Artífice Especializado e Oficial de Administração, se vagos.

Parágrafo único. Os cargos listados no caput que estejam ocupados passam a integrar Quadro em Extinção e serão extintos quando ocorrer a sua vacância, nos termos do art. 36 da Lei Complementar Municipal nº 072, de 28 de junho de 1999, assegurando-se a seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos.

Art. 15. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Vigente do SAAE de São Gonçalo do Amarante/RN, que serão suplementadas se necessárias, em observância à legislação pertinente.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.207, de 11 de março de 2010.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.
197º da Independência e 130º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN

TALITA KAROLINA SILVA DANTAS
Diretora Presidente do SAAE

ANEXO I

QUANTITATIVOS DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA
E ESGOTO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - SAAE

| CARGOS | NÍVEL | QUANTIDADE |
|--|-------------|------------|
| AUXILIAR DE OPERAÇÃO (Em Extinção) | FUNDAMENTAL | 1 |
| OPERADOR DE BOMBAS (Em Extinção) | | 8 |
| OPERADOR DE SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO | | 30 |
| AGENTE ADMINISTRATIVO | MÉDIO | 20 |
| ARTÍFICE ESPECIALIZADO (Em Extinção) | | 1 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Em Extinção) | | 9 |
| FISCAL (Em Extinção) | | 1 |
| OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO (Em Extinção) | | 1 |
| TECNICO EM CONTABILIDADE | TÉCNICO | 2 |
| TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES | | 2 |
| TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA | | 2 |
| ANALISTA AMBIENTAL | SUPERIOR | 2 |
| ASSESSOR JURÍDICO | | 1 |
| GESTOR DE RECURSOS HUMANOS | | 1 |
| CONTADOR | | 2 |
| ENGENHEIRO CIVIL | | 2 |
| ENGENHEIRO MECÂNICO | | 1 |
| ENGENHEIRO ELETRICISTA | | 1 |
| ANALISTA DE SISTEMAS | | 1 |
| QUÍMICO | | 2 |

ANEXO II

RELAÇÃO E PERFIS DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – SAAE

CARGOS: Auxiliar de Operação (em extinção), Operador de Bombas (em extinção), Operador de Sistemas de Água e Esgoto.
 NÍVEL: Fundamental
 HABILITAÇÃO: Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Executar atividades de Operação, manutenção e controle dos sistemas de águas e esgotos nos processos de produção, tratamento e distribuição de água e na coleta e tratamento de esgotos. Realizar instalação e manutenção de ramais de água prediais. Executar atividades comerciais de leitura de consumo e entrega de contas, além de fiscalização, ligação e religação e corte de ramais prediais, vistorias nas instalações internas. Relacionar-se com o usuário, fornecendo informações e prestando esclarecimentos sobre os serviços executados. Conduzir motocicleta na execução dos serviços.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Operar conjunto motor-bomba em captações e estações elevatórias, registrando a leitura dos instrumentos de medição (voltímetros, amperímetros, manômetros, macro medidores, dentre outros) e monitorando a operação de elevatórias com as correções necessárias para otimização dos sistemas, utilizando-se de recursos mecânicos ou informatizados, visando a produção (captação, adução e recalque) da água para a população usuária.

Operar grupo motor-bombas das estações elevatórias de esgotos visando a destinação dos esgotos, executar limpeza e manutenção da caixa de areia e grade.

Efetuar e controlar o tratamento da água e afluentes, fazendo a coleta, operando estações de tratamento, com recursos manuais ou informatizados, preparando e aplicando produtos químicos, controlando pH, cor, turbidez e teor de cloro, lavando e esterilizando os instrumentos de laboratório, substituindo os cilindros e as serpentinas utilizando-se, onde couber, dos instrumentos apropriados e seguindo as orientações recebidas.

Realizar manutenção básica, preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados no trabalho, lubrificando com óleos e graxas, trocando fusíveis, substituindo e/ou reapertando gaxetas e fazendo pequenas manutenções nas válvulas controladoras das bombas e em cloradores.

Executar serviços de manutenção em adutoras, redes e ramais de água, coleta e tratamento de esgotos, compreendendo a desobstrução de redes coletoras e poços de visita, conserto de tubulações e peças especiais nas estações elevatórias de água e esgotos, lagoas de tratamento de esgotos, a operação de grupos geradores para ligar equipamentos auxiliares e de motor-bombas para esgotar valas visando assegurar a prestação dos serviços com qualidade aos consumidores.

Executar serviços de extensões de redes, mecânica ou manualmente, serviços de pequenas extensões de redes, retirando pavimento, escavando, assentando tubos e conexões e realizando reaterro de valas, para ampliação dos sistemas.

Operar Grupos geradores, conjuntos motor-bombas e máquinas portáteis (ex.: marteletes, compactadores, furadeiras, equipamentos de cortes de tubos, etc), acionando os mesmos, para assegurar a manutenção visando o restabelecimento do sistema.

Auxiliar as equipes de manutenção eletromecânica nos serviços executados na sua área de trabalho, compreendendo montagem, desmontagem e transporte em equipamento e tubulações.

Executar serviços de limpeza e manutenção da área interna e externa do posto de trabalho, varrendo, limpando, higienizando, desmatando e pintando o ambiente.

Entregar as faturas de consumo de água

Entregar as faturas de consumo de água, boleto de cobrança, aviso e ordens e cortes, seguindo a planta de rota da entrega, registrando as anormalidades da não entrega "in loco" e devolvendo o recibo a sua unidade com o objetivo do pagamento pelo usuário.

Efetuar a medição do consumo de água e registros de irregularidades, seguindo a planta de rota da leitura, registrando os valores apontados no hidrômetro e as irregularidades encontradas no estado físico do hidrômetro e/ou ramal predial, registrando as informações em formulários próprios ou equipamento informatizado.

Fiscalizar ramais ativos, cortados, factíveis e potenciais, prestando as informações sobre anormalidades encontradas em formulário próprio, visando a correção dos problemas verificados, bem como fazer inspeção no imóvel para detectar possíveis vazamentos.

Relacionar-se com Usuários, fornecendo informações e prestando esclarecimentos sobre os serviços executados.

Executar serviços de ligação, instalação de hidrômetros, religação, corte, supressão e reposição nos ramais prediais, obedecendo as ordens de serviços definidas em formulário específico e registrando os dados de sua execução.

Estabelecer a comunicação com colaboradores e unidades de trabalho, através de telefone ou rádio, com fins de prestar as informações sobre o andamento das atividades e de tomar as providencias necessárias para assegurar o curso normas das atividades.

Fazer a reposição de pavimentação a paralelepípedo na área utilizada para efetuar os serviços de manutenção de adutoras, de redes, de ramais e de emissários, preparando a superfície, a argamassa e assentando o paralelepípedo.

Mantém atenção sobre higiene e segurança do trabalho, usando adequada e obrigatoriamente fardamento e equipamentos de segurança, mantendo-os em condições de funcionamento e sugerindo medidas para seu aperfeiçoamento.

Mantém e controlar os equipamentos, materiais e ferramentas utilizados no trabalho, tomando as medidas cabíveis para sanar danos e evitar extravios.

Dirigir veículo a serviço da Autarquia, quando necessário, para que as atividades sejam cumpridas.

Executar outras atividades correlatas e a critérios do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO

Manutenção Mecânica

Capacidade de utilizar os conhecimentos em mecânica, para otimizar as rotinas da área.

Operar sistemas elétricos

Operar sistemas elétricos, bem como executar manutenção, para assegurar a qualidade dos serviços dentro das normas e procedimentos da empresa.

Sistemas de saneamento

Habilidade em atuar em atividades relacionadas ao planejamento, operação, conservação e manutenção dos sistemas de saneamento, a fim de garantir a qualidade das águas e efluentes.

Atendimento ao cliente

Para prestar informações com clareza e objetividade, mantendo um bom relacionamento.

CARGOS: Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo (em extinção), Fiscal (em extinção), Oficial de Administração (em extinção).
 NÍVEL: Médio
 HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo – Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Executar atividades administrativas de apoio às diversas áreas da Autarquia.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Arquivar documentos, classificando-os em pastas específicas, visando organização, conservação e posteriores pesquisas.

Receber e/ou enviar documentos, protocolando-os e arquivando-os, visando manter controle interno bem como futuras auditorias/solicitações.

Requisitar materiais de expedientes da área de atuação, em formulário específico, preenchendo os dados necessários, conferindo as notas recebidas, bem como receber e controlar os mesmos, a fim de abastecer a área.

Providenciar informações para a RAIS.

Providenciar o Recolhimento do INSS de todos os servidores e prestadores de serviço, preenchendo as guias e enviando para a área financeira com fins de quitação dos débitos junto a essas entidades.

Executar apoio a recrutamento, seleção e concurso público, auxiliando na inscrição dos candidatos, digitando, conferindo e organizando os documentos necessários ao processo, orientando os candidatos no preenchimento das fichas de inscrição e participando na fiscalização quando da realização das provas.

Prestar apoio ao plano de cargos e salários, processando e analisando as informações no sistema de gestão, visando o controle e atualização do sistema quanto aos processos de desempenho, promoção, lotação e pesquisa salarial.

Cuidar dos registros funcionais dos servidores, abrindo pastas (dossiês, fichas financeiras, dentre outras), identificando os dados pessoais, atualizando as informações oriundas e portarias (admissões, rescisões, designações e dispensas de funções gratificadas, remoções, transferências, promoções, penas disciplinares, dentre outras) recebidas em fichas específicas, arquivando os documentos nos locais apropriados.

Cuidar das informações para a folha de pagamento, recebendo documentos (folha de frequência, mapa de horas extras, adicional noturno, portarias de designações/dispensas de funções gratificadas, penas disciplinares, descontos decorrentes de consignações e outros) dos servidores, conferindo, providenciando correções em obediência à legislação e normas específicas e processando os dados eletronicamente para confecção da folha de pagamento.

Analisar processos de licitação, levantando informações diversas, tais como, preço e quantidades, atualizando essas informações no sistema de Processamento de dados, visando propiciar o levantamento dos custos dos materiais utilizados.

Atualizar os valores dos materiais de estoque, por meio de informações numéricas levantadas nos processos e inseridas no sistema, mantendo os valores atualizados nos bancos de dados, para pesquisa na elaboração de solicitação de compra e definição das modalidades de compra.

Efetuar o Cadastramento de fornecedores de materiais, equipamentos e outros requeridos, orientando os interessados quanto à documentação necessária no cadastramento e verificando as mesmas, a fim de compor o cadastro de fornecedores do órgão.

Realizar serviços administrativos rotineiros, datilografando textos, completando manuscrita ou mecanicamente impressos e efetuando cálculos, visando agilizar as atividades da área.

Executar a inspeção de qualidade em materiais e equipamentos adquiridos pela autarquia, solicitando, quando necessário, o acompanhamento de engenheiro ou técnico, visando averiguar as ideais condições técnicas e de funcionamento do material.

Controlar os materiais do estoque, recebendo dos fornecedores, estocando e liberando as notas para entrada e pagamento, visando manter o controle dos mesmos.

Emitir remessas e transferências de materiais, separando os mesmos, a fim de atender as solicitações dos setores e escritórios, atentando-se às normas relativas, efetuando sua distribuição.

Conferir as notas fiscais e ordem de compra, dando baixa de acordo com o material fornecido, visando o controle de entrega.

Pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, por meio de coleta de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras.

Negociar com os fornecedores, fazendo cotação de preços e qualidade do produto, visando ao fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega.

Emitir os pedidos de compra e encaminhá-los aos fornecedores, pesquisar novos fornecedores de produtos e serviços diversos, por meio de indicações, dentre outros, visando desenvolver fontes alternativas de suprimentos.

Pesquisar novos produtos, considerando preferências e necessidades da empresa, visando melhorar a qualidade do produto.

Fazer o acompanhamento dos pedidos, verificando a data de entrega dos mesmos, visando assegurar a entrega no prazo estabelecido.

Acompanhar o processo de devolução de mercadoria entregues em desacordo com o pedido, identificando as causas e informando o fato ao fornecedor, para que o mesmo providencie a entrega das mercadorias conforme o pedido realizado.

Preparar e analisar mapas de concorrências com propostas de fornecedor, repassando para a gerência, visando o fechamento do processo de compra junto a diretoria.

Cadastrar os bens móveis, recebendo formulário de remessa de material das unidades do SAAE, digitando os dados necessários ao cadastramento no sistema, emitindo os relatórios, colhendo a assinatura do responsável pela unidade do bem destinatário e arquivando em local apropriado.

Realizar tombamento físico do bem, afixando pela placa com a numeração no bem e registrando os dados em formulário apropriado, a fim de controlar a movimentação e identificação do responsável pelo mesmo.

Realizar baixa nos bens, recebendo as guias de transferência/memorando e/ou boletim de ocorrência das unidades, identificando o bem no sistema e fazendo a exclusão.

Realizar inventários físicos de bens móveis, visitando os locais da empresa e coletando o número de tombamento de cada bem, visando o controle contábil.

Controlar as escrituras públicas e termos de cessões dos imóveis pertencentes à empresa, recebendo os documentos e arquivando em local apropriado.

Cadastrar imóveis incorporados em formulário específico os imóveis incorporados ao SAAE ou cedidos a outros órgãos, fazendo levantamento de dados, visando o controle de uso dos mesmos.

Manter organizado e atualizado, o registro físico dos bens móveis e imóveis, através de sistema apropriado, a fim de manter o SAAE informado sobre sua estrutura.

Acompanhar a conciliação e arrecadação processada pelo sistema de gestão comercial, acessando o programa, analisando os dados, realizando os devidos ajustes contábeis e emitindo relatórios.

Acompanhar e controlar a execução das atividades de cobrança do SAAE, prestando as informações por meio de relatórios para a sua unidade.

Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa, veículo de pequeno e médio porte, para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B).

Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Noções contábeis

Capacidade de compreender e aplicar técnicas contábeis no desenvolvimento das atividades da área.

Fluência verbal

Capacidade de se comunicar de forma fluente com os usuários e fornecedores do órgão.

Faturamento

Capacidade de compreender e aplicar as políticas relacionadas ao faturamento do órgão, visando assegurar que todos os procedimentos sejam cumpridos.

Matemática financeira

Para efetuar cálculos financeiros pertinentes às atividades da função.

Cobrança

Para executar cobrança, reduzindo índice de inadimplência, obedecendo as normas e políticas do órgão.

Técnicas de arquivo

Capacidade de utilizar técnicas de arquivo apropriadas para arquivar documentos da área.
 Legislação Trabalhista
 Capacidade de aplicar a Legislação Trabalhista nas rotinas da área, para evitar que o órgão sofra causas trabalhistas.
 Padronização de materiais e equipamentos
 Capacidade de classificação de materiais e equipamento.
 Logística
 Para aplicação nas rotinas da área (armazenamento, registro de entrada e saída, estoque, distribuição, entrega e controles).
 Armazenagem
 Capacidade de utilizar técnicas de armazenagem.
 Técnica de negociação
 Para utilização em abordagens e negociações comerciais.
 Atendimento ao Cliente
 Para prestar informações com clareza e objetividade, mantendo um bom relacionamento.
 Legislação tributária e fiscal
 Capacidade de acompanhar e aplicar as legislações societárias e fiscais inerentes a área.
 Informática
 Capacidade trabalhar com editor de texto e planilha eletrônica (Word, Excel, etc.)
 Contabilidade
 Capacidade de elaborar e analisar grupos de contas e do Balanço Patrimonial e operação de saneamento.
 Avaliar imóveis
 Capacidade de utilizar técnicas de avaliação de imóveis, para otimizar as rotinas da área.
 Sistemas operacionais
 Conhecimento da funcionalidade dos sistemas operacionais, para suporte aos usuários.
 Ambiente de rede
 Para atualização e manutenção da rede de informática

CARGO: Artífice Especializado (em extinção)
 NÍVEL: Médio
 HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo

SÍNTESE DOS DEVERES

Executar serviços elétricos e mecânicos de instalação dos equipamentos e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Executar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e instrumentos nas instalações hidráulicas, mecânica e elétrica das unidades de produção e operação dos sistemas de abastecimento de água e esgoto, realizando inspeção de rotina, avaliação às condições operacionais com e sem aparelhos de medição e inspeção, fazendo intervenção quando convier (manutenção corretiva), objetivando a disponibilidade do equipamento e/ou instrumento para a sua função.
 Realizar montagem e parametrização de chaves de partida de motores e outros equipamentos elétricos, manualmente e utilizando equipamentos e ferramentas apropriadas, para um melhor funcionamento dos sistemas de água e esgotos.
 Realizar montagem e manutenção de quadro de comando elétrico, manualmente e utilizando ferramentas apropriadas, para um melhor funcionamento do sistema de água e esgoto.
 Executar manutenção de motores elétricos, utilizando equipamentos e ferramentas apropriadas, para um melhor funcionamento do sistema de água e esgoto.
 Realizar montagem e desmontagem de poços artesanais por meio de talha ou guindauto, a fim de realizar manutenção dos poços.
 Executar montagem e desmontagem de bombas centrífugas, submersas e turbinas, manualmente e utilizando equipamentos e ferramentas apropriadas, a fim de manter os equipamentos sempre disponíveis para utilização.
 Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa, veículo de pequeno e médio porte, para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B).
 Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Eletromecânica
 Capacidade de executar de maneira eficaz a montagem e manutenção de equipamentos eletromecânicos.
 Automação industrial
 Habilidade para executar de maneira eficaz a montagem e manutenção de equipamentos eletromecânicos relacionadas a automação industrial.
 Elétrica e eletrônica
 Capacidade de executar de maneira eficaz a montagem e manutenção de equipamentos elétricos e eletrônicos.
 Mecânica
 Capacidade de executar de maneira eficaz a montagem e manutenção de equipamentos mecânicos.

CARGO: Técnico de Contabilidade
 NÍVEL: Técnico
 HABILITAÇÃO: Ensino Médio Completo em Contabilidade, com registro no conselho, Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Realizar atividades inerentes a contabilidade no que se refere na competência da classificação, escrituração, efetivação, análise e conciliação contábil.
 Acompanhar a evolução e alteração da Legislação fiscal e tributária e auxiliar nas auditagens contábeis realizadas no órgão.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Realizar a classificação contábil, utilizando o plano de contas, para assegurar a elaboração do Balancete mensal ou informações confiáveis.
 Realizar Lançamentos contábeis, com base no plano de contas do órgão, analisando os lançamentos realizados pelos setores para assegurar que todas as informações sejam registradas nas contas específicas.

Analisar as contas do circulante (bancos, fundo fixo, caixa, estoques e adiantamentos, etc), comparando o livro razão (do sistema) com os extratos bancários, inventários de materiais em estoque e extrato de contas a pagar, visando a conciliação das pendências e realização dos ajustes necessários.
 Analisar e conciliar contas patrimoniais (fornecedores, financiamentos, provisões, salários a pagar, etc), comparando o livro razão (do sistema) com o extrato de contas a pagar, mapas de provisões, folhas de pagamento, etc, visando a conciliação das pendências e realização dos ajustes necessários.
 Acompanhar despesas realizadas, comparando com o orçamento anual, para realizar ajustes nos desvios encontrados.
 Auxiliar no cálculo e contabilização da depreciação dos bens do imobilizado, considerando as taxas determinadas pela Receita Federal, para assegurar que o órgão cumpra as normas estabelecidas em Lei.

Auxiliar na Prestação de Contas ao Tribunal de Contas, enviar as informações exigidas pelo TCE/RN, atendendo a legislação específica.
 Prestar informações contábeis, quando autorizadas pela diretoria, aos usuários internos e externos, preenchendo os dados em formulários específicos, para atender as solicitações recebidas.
 Prestar apoio aos auditores internos e externos, disponibilizando, quando autorizado pela diretoria as documentações solicitadas, visando assegurar comprovar as informações contidas nos balancetes.
 Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa, veículo de pequeno e médio porte, para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B)
 Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Matemática Financeira

Para efetuar cálculos financeiros pertinentes as atividades da função.

Informática

Capacidade de trabalhar com editor de textos e planilha eletrônica (Word, Excel, etc).

Contabilidade geral

Conhecimento de Contabilidade geral nos assuntos referentes ao desenvolvimento das atividades específicas.

Contabilidade de Custos

Conhecimento para acompanhamento e análise dos grupos de contas e do balanço patrimonial e operação de saneamento

Contabilidade Pública

Conhecimento de Contabilidade Pública, no acompanhamento da execução orçamentária e controle do patrimônio público, observada as normas vigentes.

CARGO: Técnico em Edificações

NÍVEL: Curso Médio Completo de Técnico em Edificações

HABILITAÇÃO: Diploma ou certificado de conclusão do Curso Técnico em Edificações ou equivalente com registro no respectivo Conselho e Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Executar atividades de apoio nos projetos, na fiscalização e no acompanhamento de obras de saneamento básico.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Identificar, especificar e orçar necessidades de equipamentos e instrumentos para o setor, acompanhando das justificativas técnicas, assim como analisar e dar parecer técnico em processo licitatório para aquisição dos mesmos.

Executar atividades de controle do andamento físico-financeiro dos contratos de execução de obras, utilizando processamento eletrônico ou manual, lançando informações dos mapas de medição e de reajustamento e expedindo relatórios sobre o andamento dos serviços nos modelos próprios, visando acompanhando o que já foi executado e o que vai ser executado.

Desenvolver atividades de acompanhamento dos materiais e equipamentos de responsabilidades da empresa, quando os mesmos forem utilizados nas obras, preenchendo e atualizando fichas de materiais e controlando os contratos de fornecimentos, visando controlar sua aplicação final.

Desenvolver atividades de acompanhamento de obras, determinando o cumprimento dos projetos, especificações, normas técnicas e prazos, elaborando ordens de serviços e executando medições de serviços, visando auxiliar na execução das obras.

Desenvolver atividades de apoio aos projetos dos sistemas de água e esgotos, levantando quantitativos de materiais e serviços, auxiliando na elaboração de orçamento, atualizando tabelas de preços e desenvolvendo desenhos técnicos, visando auxiliar na elaboração do projeto.

Elaborar projetos simplificados ou complementares de sistemas de água e esgotos, desenvolvendo desenhos, dimensionando redes, conjuntos elevatórios e adutoras, a fim de abastecer determinadas comunidades rurais ou áreas de algumas cidades.

Elaborar orçamentos de obras e/ou serviços a serem realizados nos imóveis da empresa, fazendo levantamento em campo das necessidades, visando a manutenção e conservação do bem.

Desenvolver e detalhar projetos arquitetônicos, cartográficos, hidráulicos e elétricos de sistemas de águas e esgotos e plantas cadastrais na parte gráfica, de natureza complexa, por meio de software específico.

Desenhar detalhes estruturais, perspectivas, organogramas, fluxograma, "lay out" e outros, por meio de software específico, visando auxiliar os projetos desenvolvidos pela empresa.

Orientar, acompanhar e executar desenhos de redes de águas e esgotos sanitários e atualização de plantas cadastrais, de acordo com a orientação recebida e por meio de software específico, visando obter informações seguras para futuras intervenções.

Dimensionar fossas sépticas e absorventes, lagoas de estabilização e estação de tratamento de água, instalações prediais de água e esgoto sanitário.

Orientar, acompanhar e executar letreiros, placas, gráficos, modelos de formulários, tabelas, cartazes e croquis, conforme orientação recebida e por meio de software específico.

Providenciar organização e manutenção do Arquivo de Plantas e Arquivo Digital, separando por cidades e tipo de projeto, fazendo backup dos arquivos digitais, a fim de obter informações seguras quando necessário.

Criar desenhos e plantas específicas, utilizando-se dos dados obtidos e dos equipamentos adequados a fim de se obter o registro visual das topografias obtidas em campo (ou levantadas).

Efetuar alocação de obras civis de saneamento considerando os dados topográficos e o projeto executivo de obras como: reservatórios, estações de tratamento, estações elevatórias entre outras, a fim de garantir execução da obra.

Realizar a remarcação de redes dos sistemas de água e esgotos, fornecendo os dados no local da execução para que os encarregados da obra possam obedecer aos elementos de projetos e executar a obra adequadamente.

Realizar inspeção de quarteirão, glebas ou novos loteamentos, analisando o escoamento de esgoto dos lotes de cota superior, determinando ou não a necessidade de faixas de viela sanitária.

Elaborar laudos de avaliação de imóveis, levantando informações sobre estrutura física, localização, dentre outros e definindo o valor de mercado visando efetuar o aluguel para utilização pela empresa.

Executar atividades de pesquisa cadastral, coletando e registrando as informações necessárias e a identificação dos usuários, a fim de aumentar o número de clientes da empresa.

Organizar as informações coletadas, elaborando e reordenando "over-lays", plantas de rotas e planta setorial das localidades, digitalizando os documentos cadastrais correspondentes, a fim de atualizar o cadastro comercial e técnico do SAAE.

Executar atividades de manutenção do cadastro, efetuando levantamentos, distribuindo tarefas, orientando, analisando e digitalizando as informações, a fim de manter atualizado o cadastro comercial da empresa.

Acompanhar as atividades de cadastramento e recadastramento por meio de mapas indicativos e relatórios, visando melhoria e atualização do sistema comercial.

Elaborar e executar projetos de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

Participar de equipe multidisciplinar para avaliação, estudos, e relatórios de impactos ambientais.

Elaborar e executar projetos de saneamento, de sistemas hidráulicos por gravidade e recalque e de instalações de prevenção e combate a incêndios.

Atuar no planejamento e projeto, na execução e na manutenção de obras.

Atuar nas restaurações arquitetônicas e estruturais, reforço de estruturas e reformas em geral.

Levantar informações cadastrais, técnicas e de custos para subsidiar a elaboração do projeto ou compor o seu estudo de viabilidade.

Desenvolver projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações, hidráulicas e elétricas, para edificações, nos termos e limites regulamentares.

Executar atividades na implantação e gerenciamento do canteiro de obra, fazendo a locação da obra, executando instalações provisórias, assegurando o fluxo de insumos para o andamento da obra, definindo mão de obra necessária, desenvolvendo treinamentos, fiscalizando a execução dos serviços, implantando programas de qualidade e apropriando custos.

Aplicar normas técnicas, métodos e procedimentos estabelecidos visando à qualidade e produtividade dos processos construtivos e de segurança dos trabalhadores.

Auxiliar na elaboração de normas, especificações e orçamentos para aquisição de materiais/equipamentos e contratação de serviços da área de engenharia mantendo a preocupação permanente com a qualidade dos materiais recebidos em conformidade com as normas técnicas.

Elaborar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas da construção.

Aplicar normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos.

Realizar levantamentos planimétricos e classificar os tipos de solos.

Realizar trabalhos topográficos simples, compreendendo levantamentos planimétricos, locações, nivelamentos geométricos e batimetria elementar, visando auxiliar na elaboração do projeto.

Realizar levantamentos de superfície e de interferências de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, localização, as dimensões exatas e a configuração dos terrenos, a fim de fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de detalhamento dos projetos, estudos técnicos e construções de obras dos sistemas de água e esgotos.

Registrar os dados obtidos na caderneta topográfica, anotando os valores lidos e efetuando todos os cálculos, para que se tenha o registro das atividades e dos resultados alcançados.

Executar levantamentos topográficos, locações de obras e demarcações de terrenos.

Auxiliar na elaboração de normas, especificações e orçamentos para aquisição de materiais/equipamentos e contratação de serviços da área de atuação mantendo a preocupação permanente com a qualidade dos materiais recebidos em conformidade com as normas técnicas.

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Providenciar, organizar e manter os arquivos da área de atuação, classificando-os em pastas específicas, visando organização, conservação e posteriores pesquisas.

Prestar informações sobre as atividades desenvolvidas, elaborando relatórios, preenchendo formulários próprios e/ou dando entrada em dados.

Requisitar, receber e controlar os materiais de expediente da área de atuação, emitindo requisição com os dados necessários, conferindo as notas por ocasião do recebimento, a fim de abastecer a área.

Manter sob sua guarda os equipamentos, materiais e ferramentas, tomando as medidas cabíveis para ressaltar a sua responsabilidade pessoal, evitando danos, avarias ou extravios.

Dirigir, a serviço da empresa, veículos de pequeno e médio porte para que as atividades sejam cumpridas (CNH B).

Executar outras atividades correlatas compatíveis com sua formação profissional e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Informática

Capacidade de trabalhar com Editor de Texto e Planilha Eletrônica (word, excel, etc). Automação

Ter conhecimento de automação para aplicação nas rotinas da área.

Mecatrônica

Auxiliar os engenheiros em projetos, programas, controle, instalação e manutenção de sistemas de automação.

Softwares específicos

Habilidade para desenhar e projetar de maneira eficiente e eficaz, utilizando para tanto técnicas e ferramentas (softwares) adequados ao trabalho.

Desenho / plantas

Habilidade para analisar e discernir desenhos e plantas de maneira eficiente e eficaz, utilizando para tanto técnicas e ferramentas adequados ao trabalho.

PLOTTER

Capacidade para providenciar a impressão especial com qualidade e rapidez.

Desenho técnico, geométrico e estrutural (arquitetônico)

Para detalhamento do objeto, definição das formas e representações de lay out.

Inglês técnico

Para utilização nas rotinas da área que exigem contato com o idioma.

AUTOCAD

Capacidade de utilizar o equipamento AUTOCAD para desenvolvimento dos projetos da empresa.

GPS

Conhecimento do Geo Processamento por Satélite (GPS) para utilização nas rotinas da área.

Ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber.

Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática nas diversas áreas do saber.

CARGO: Técnico em Eletromecânica

NÍVEL: Curso Médio Completo de Técnico em Eletromecânica

HABILITAÇÃO: Diploma ou certificado de conclusão do Curso Técnico em Eletromecânica ou equivalente com registro no respectivo Conselho e Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Executar serviços elétricos e mecânicos de instalação de equipamentos e manutenção preventiva e corretiva.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Atuar em projetos e execução de instalações elétricas e mecânicas de equipamentos conforme especificações técnicas, normas de segurança e com responsabilidade ambiental.

Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outras atividades correlatas.

Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva elétrica e mecânica em equipamentos e instrumentos nas instalações hidráulicas, mecânica e elétrica das unidades de produção e operação dos sistemas de abastecimento de água e esgoto, realizando inspeção de rotina, avaliação as condições operacionais com e sem aparelho de medição e inspeção, fazendo intervenção quando convier (manutenção corretiva), objetivando a disponibilidade do equipamento e/ou instrumento para sua função;

Realizar montagem e parametrização de chaves de partida de motores ou outros equipamentos elétricos, manualmente e utilizando ferramentas apropriadas, para melhor funcionamento dos sistemas de água e esgoto;

Realizar montagem e manutenção de quadros de comando elétrico, manualmente e utilizando ferramentas apropriadas, para melhor funcionamento dos sistemas de água e esgoto;

Executar manutenção de motores elétricos, utilizando equipamento e ferramentas apropriadas, para o melhor funcionamento dos sistemas de água e esgoto;

Realizar desmontagem e montagem de bombas submersíveis em poços tubulares, a fim de realizar a manutenção dos poços;

Realizar desmontagem e montagem de bombas centrífugas e submersas, manualmente e utilizando equipamentos e ferramentas apropriadas, a fim de manter os equipamentos sempre disponíveis para utilização;

Executar manutenção, compreendendo, as válvulas direcionais de controle de pressão e as válvulas de alívio para melhor funcionamento das unidades;

Prestar informações sobre as atividades desenvolvidas, elaborando relatórios, preenchendo formulários próprios e/ou dando entrada em dados.

Requisitar, receber e controlar os materiais de expediente da área de atuação, emitindo requisição com os dados necessários, conferindo as notas por ocasião do recebimento, a fim de abastecer a área.

Detectar defeitos, substituir ou reparar peças e componentes em instalações e equipamentos.

Executar serviços de manutenção eletroeletrônica em equipamentos, máquinas e instalações de alta, média e baixa tensão.

Registrar as atividades nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção. Zelar pela conservação e segurança de máquinas, equipamentos, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade, manter a organização e limpeza do local de trabalho e executar outras atividades correlatas.

Interpretar esquemas de montagem de máquinas, equipamentos e instalações.

Preparar o local para montagem de máquinas, equipamentos e instalações. selecionar componentes eletromecânicos, ferramentas e instrumentos para a montagem; montar os componentes do produto.

Avaliar etapas da montagem; testar o funcionamento do produto após a montagem.

Identificar, especificar e orçar necessidades de equipamentos e instrumentos para o setor, acompanhando das justificativas técnicas, assim como analisar e dar parecer técnico em processo licitatório para aquisição dos mesmos.

Auxiliar na elaboração de normas, especificações e orçamentos para aquisição de materiais/equipamentos e contratação de serviços da área de atuação mantendo a preocupação permanente com a qualidade dos materiais recebidos em conformidade com as normas técnicas.

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Providenciar, organizar e manter os arquivos da área de atuação, classificando-os em pastas específicas, visando organização, conservação e posteriores pesquisas.

Prestar informações sobre as atividades desenvolvidas, elaborando relatórios, preenchendo formulários próprios e/ou dando entrada em dados.

Requisitar, receber e controlar os materiais de expediente da área de atuação, emitindo requisição com os dados necessários, conferindo as notas por ocasião do recebimento, a fim de abastecer a área.

Manter sob sua guarda os equipamentos, materiais e ferramentas, tomando as medidas cabíveis para ressaltar a sua responsabilidade pessoal, evitando danos, avarias ou extravios.

Dirigir, a serviço da empresa, veículos de pequeno e médio porte para que as atividades sejam cumpridas (CNH B).

Executar outras atividades correlatas compatíveis com sua formação profissional e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Informática

Capacidade de trabalhar com Editor de Texto e Planilha Eletrônica (word, excel, etc). Automação

Ter conhecimento de automação para aplicação nas rotinas da área.

Mecatrônica

Auxiliar os engenheiros em projetos, programas, controle, instalação e manutenção de sistemas de automação.

Softwares específicos

Habilidade para desenhar e projetar de maneira eficiente e eficaz, utilizando para tanto técnicas e ferramentas (softwares) adequados ao trabalho.

Desenho / plantas

Habilidade para analisar e discernir desenhos e plantas de maneira eficiente e eficaz, utilizando para tanto técnicas e ferramentas adequados ao trabalho.

PLOTTER

Capacidade para providenciar a impressão especial com qualidade e rapidez.

Inglês técnico

Para utilização nas rotinas da área que exigem contato com o idioma.

AUTOCAD

Capacidade de utilizar o equipamento AUTOCAD para desenvolvimento dos projetos da empresa.

Operação e manutenção de máquinas

Capacidade de utilizar conhecimentos em instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos para facilitar o desenvolvimento das rotinas da área.

Conhecimento de bombas, motores e peças especiais

Capacidade de utilizar os conhecimentos de bombas, motores e peças especiais para facilitar o desenvolvimento das rotinas da área.

Ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber.

Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática nas diversas áreas do saber.

CARGO: Analista Ambiental

NÍVEL: Superior

HABILITAÇÃO: Ensino Superior Completo em Gestão ambiental ou pós-graduação em recursos hídricos ou pós-graduação em geologia, com registro no conselho, Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Analisar, avaliar, e acompanhar as condições das variáveis ambientais relacionadas aos projetos e obras, atividades de produção, operação e manutenção de sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Participar da elaboração de pesquisas, estudos, projetos, orçamentos, normas, métodos e técnicas relacionados a otimização operacional e qualitativa Dops sistemas de tratamento de água e esgotos sanitários, participar da elaboração e implementação de projetos de educação sanitária e ambientais, e de poluição e saúde ambiental. Efetuar exames, vistorias e avaliações técnicas elaborando e emitindo pareceres, laudos e relatórios técnicos, de acordo com a Legislação de saneamento ambiental, recursos hídricos e meio ambiente em vigor.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Analisar, avaliar, e acompanhar as condições das variáveis ambientais relacionadas aos projetos e obras, atividades de produção, operação e manutenção de sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com vistas a aplicação de alternativas tecnológicas de prevenção, mitigação e recuperação de recursos hídricos e do meio ambiente.

Participar de execução de atividades para implementação de políticas públicas (de saneamento ambiental, de recursos hídricos e de meio ambiente) relativas a operação, manutenção e melhorias dos sistemas de tratamento de água, de esgotos sanitários e de gestão ambientais, bem como as referente a proteção de mananciais e outras de interesse do órgão oferecendo subsídios quanto aos aspectos relacionados a proteção e conservação dos recursos naturais.

Participar da elaboração de pesquisas, estudos e normas, projetos, orçamentos, normas, métodos e técnicas relacionados a elaboração de projetos, de execução de obras, otimização operacional e qualitativa dos sistemas de tratamento de água e esgotos sanitários oferecendo subsídios quanto aos aspectos relacionados a proteção e recuperação para conservação dos recursos hídricos. .

Participar da elaboração e implementação de projetos da educação sanitária e ambiental, disseminando, interna e externamente questões e soluções relativas a proteção e recuperação para conservação dos recursos naturais e qualidade de vida do homem.

Participar de reuniões técnicas interna ou externamente em que se exija a aplicação e conhecimento inerentes a sua prática profissional.

Desenvolver campanhas educativas para proteção e recuperação visando a conservação dos recursos naturais e a qualidade de vida do homem.

Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa, veículo de pequeno e médio porte para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B).

Implantar e manter atualizados banco de dados dos sistemas de água e de esgoto sanitários, quanto aos aspectos relacionados a gestão dos recursos hídricos e do meio ambiente.

Efetuar exames, vistorias e avaliações técnicas, elaborando e emitindo pareceres, laudos e relatórios técnicos de acordo com a Legislação de saneamento, visando as correções ou otimizações necessárias aos aspectos relacionados à proteção e recuperação para conservação dos recursos hídricos e do meio ambiente.

Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Informática

Capacidade de trabalhar com editor de texto e planilha eletrônica (Word, Excel, etc).

Inglês técnico

Para utilização nas rotinas da área que exigem contato com o idioma

Conhecimento das políticas e Legislações de Saneamento Ambiental.

Ter conhecimento das políticas e legislação de saneamento ambiental, recursos hídricos e meio ambiente em vigor.

CARGO: Assessor Jurídico

NÍVEL: Superior

HABILITAÇÃO: Ensino Superior Completo em Direito, Registro na OAB. Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas do SAAE em todos os níveis e matérias abrangidas pelo Direito, desenvolvendo atividades pertinentes às questões de natureza cível, comercial, trabalhista, previdenciária, tributária, entre outras, representar o órgão em juízo, comparecendo a audiências e a órgãos públicos em geral, acompanhando os Processos em andamento em todas as instâncias, adequando os fatos a legislação aplicável, elaborando contestações e pareceres judiciais, atendendo as exigências dos processos e proporcionando respaldo jurídico.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas do órgão, em matérias abrangidas pelo direito, desenvolvendo as atividades pertinentes a fim de representar a autarquia no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição privativos da profissão, em juízo e fora dele.

Atuar juridicamente em procedimento administrativo ou judiciais, de natureza civil, comercial, fiscal, criminal, ambiental, trabalhista e outros, elaborando pareceres, contestações e análise de recursos contidos na Legislação para defender os interesses do órgão.

Divulgar leis, normas e procedimentos, por meio de memorandos, E-mails, relatórios, dentre outros, visando garantir amplo conhecimento e atualização das Diretorias e Coordenações do órgão, bem como os profissionais atuantes na área de Direito.

Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos pertinentes a área do direito, por meio de consulta da legislação e da Jurisprudência atualizada, para prevenir e reduzir as demandas de ações e reclamações do consumidores.

Elaborar e redigir Documentos jurídicos, pronunciamentos, Minutas e Informações sobre questões de natureza administrativa, Fiscal, Cível, Comercial, Trabalhista, Penal, ou outras, aplicando Legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questões, para atualizá-los na defesa do órgão ou no que por este for lhe determinado.

Promover os atendimentos extra-judiciais, apresentando e defendendo os interesses da autarquia, para obtenção de certidões, acordos para indenizações de danos e outras questões.

Orientar a regularização de documentos inerentes a bens imobiliários, quando solicitados pela área competente, a fim de assegurar a validade dos mesmos.

Efetuar estudos de natureza jurídica, consultando códigos, Leis, Jurisprudência e outros documentos, a fim de adequar os fatos a Legislação aplicável.

Atuar na elaboração e análise de contratos e convênios, desapropriações de bens imóveis, regularização de documentação imobiliária e atividades afins, emitindo pareceres, para prevenir demandas judiciais.

Assessorar na elaboração dos procedimentos Licitatórios, analisando as Minutas dos Editais, documentos de aspectos jurídicos e fiscais e emitindo pareceres, bem como subsidiando as defesas nas impugnações impostas às licitações e as repostas aos questionamentos dos órgãos fiscalizadores, a fim de assegurar legalidade dos atos praticados na Licitação.

Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa, veículo de pequeno e médio porte, para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B).
 Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Informática

Capacidade de trabalhar com editor de textos e planilha eletrônica (Word, Excel, etc).

Código de Defesa do Consumidor

Para orientação e cumprimento da legislação nas rotinas da área.

Inglês Técnico

Para utilização nas rotinas da área que exigem contato com o idioma.

Legislação ambiental

Capacidade de compreender e aplicar as normatizações da legislação ambiental, para garantir que os projetos sejam realizados em consonância com as regras vigentes.

Processo Licitatório

Capacidade de aplicar os conhecimentos relativos a Lei 8.666/93 e regulamento de Licitações e de Contratos do órgão, jurisprudência e a experiência acumulada, nas consultorias e assessorias prestadas ao cliente interno em processos de Licitação, assegurando a legalidade, transparência e agilidade nos procedimentos para a realização das contratações do órgão.

Legislação Trabalhista

Capacidade de aplicar a Legislação nas rotinas da área, para evitar que o órgão sofra causas trabalhistas.

CARGO: Gestor de Recursos Humanos

NÍVEL: Superior

HABILITAÇÃO: Curso Superior em Administração de Empresas, Administração Pública e/ou Gestão de Recursos Humanos, com registro no conselho, Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Realizar atividades na Divisão de Recursos Humanos, no tocante a procedimentos formais e no desenvolvimento do pessoal.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Cuidar dos fichários e dos assentamentos individuais da vida funcional dos servidores;
 Comunicar faltas ocorridas, bem como, sugerir a aplicação das penalidades;
 Estudar as questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal e dar parecer a respeito;
 Prestar informações periodicamente do pessoal junto ao TCE/RN, conforme legislação;

Entregar mensalmente e anualmente, nos prazos estabelecidos aos órgãos competentes, os relatórios referentes à RAIS – relação anual de informações sociais, DIRF – declaração de impostos de renda retido na fonte, GFIP – Guia de recolhimento do FGTS e informação à Previdência Social, bem como outras obrigações acessórias advindas da legislação aplicadas a Gestão de Recursos Humanos;

Elaborar/gerir folha de pagamentos dos servidores da Autarquia;

Elaborar, pesquisar e aplicar técnicas de dinâmicas de grupo de grupo direcionadas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal;

Elaborar/executar programas de integração e ambientação dos servidores recém-admitidos;

Diagnosticar a necessidade de treinamento e desenvolvimento de servidores;

Analisar as informações sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal;

Participar da logística necessária para realização de eventos de treinamento;

Desenvolvimento de pessoal e afins, bem como, oferecer o apoio necessário para a sua realização;

Assessorar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas decisões e ações pertinentes à gestão de pessoas: lotação, remanejamentos e promoções; Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área;

Apoiar a chefia em assuntos relacionados a sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados;

Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados;

Executar atividades afins identificadas pelo superior imediato.

Executar planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas que envolvam as funções de administração de recursos humanos;

Identificar as necessidades, propondo e avaliando medidas que visem ao desenvolvimento organizacional;

Controlar a carga horária e o registro de frequência de servidores da Autarquia, possibilitando a elaboração da respectiva folha de pagamento;

Controlar escala férias;

Promover o controle, registro e arquivo das sindicâncias, dos processos disciplinares e administrativos instituídos pela autoridade competente;

Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa veículos de pequeno e médio porte, para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B)

Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Informática

Capacidade de trabalhar com editor de textos e planilha eletrônica (Word, Excel, etc).

Legislação Trabalhista

Capacidade de aplicar a Legislação nas rotinas da área, para evitar que o órgão sofra causas trabalhistas.

Gestão de Pessoas

Capacidade de aplicar as técnicas de Gestão de Recursos Humanos;

CARGO: Contador

NÍVEL: Superior

HABILITAÇÃO: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no conselho, Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Executar as tarefas de contabilização do órgão, em seus aspectos fiscais e contábeis, orientando a equipe, conciliando as contas do ativo, passivo, receitas e despesas, escrituração dos livros fiscais e contábeis, verificando a autenticidade dos lançamentos, elaborando Balancetes mensais e fornecendo subsídios para elaboração das demonstrações contábeis.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Supervisionar a classificação dos documentos contábeis, a efetivação dos Lançamentos contábeis, as análises do circulante, demais contas patrimoniais e de resultados, verificando a qualidade dos trabalhos executados pelos técnicos, para assegurar a consistência dos registros efetuados.
 Preencher/enviar obrigações fiscais acessórias, no prazo, atendendo a legislação vigente.
 Prestar Contas ao Tribunal de Contas exigidas pelo TCE/RN, atendendo a legislação específica.
 Prestar assessoria aos auditores internos e externos, disponibilizando as informações contábeis, solicitadas, para que os mesmos possam gerar pareceres com informações confiáveis.
 Supervisionar os trabalhos dos profissionais da área, orientando-os sobre o cálculo da depreciação, amortização e provisão, escrituração contábil e fiscal, visando a correta aplicação da legislação pertinente.
 Avaliar os processos e procedimentos contábeis, realizando estudos para identificar formas alternativas de trabalho, objetivando a otimização dos mesmos.
 Efetuar o fechamento dos balancetes mensais e demonstrações contábeis, através da elaboração das demonstrações, visando o cumprimento dos prazos legais e clareza quanto o desempenho do órgão.
 Efetuar o processo de inventário periódico, acompanhando e implementando a execução deste, visando o controle operacional da área.
 Conciliar contas contábeis, analisando os dados e realizando o fechamento dos relatórios, com check list, a fim de garantir o controle operacional.
 Fechamento de balancetes, elaborar e acompanhar, cronograma anual de fechamento dos balancetes mensais e demonstrações utilizando Check list de eventos e comparando data estimada e realizada, a fim de garantir que as demonstrações e relatórios sejam elaborados nos prazos legais.
 Acompanhar a auditorias fiscais do Tribunal de Contas do Estado, participando das reuniões, a fim de esclarecer as possíveis dúvidas.
 Acompanhar entrega das obrigações assessorias fiscais, cobrando da área específica comprovantes de entrega, a fim de evitar multas.
 Realizar controle patrimonial dos bens do órgão, acompanhando a distribuição, baixa e transferência destes, visando eficiência da área.

Gerir custos organizacionais, definindo plano de redução de custos, visando alcançar as metas estabelecidas por setores do órgão.
 Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa, veículo de pequeno e médio porte, para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B).
 Executar outras atividades
 Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÃO ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Conhecimentos contábeis, fiscais e tributários
 Conhecimentos contábeis, fiscais e tributários para cumprimento das exigências estabelecidas pela Legislação em vigor e pelo órgão.
 Legislação fiscal
 Capacidade de acompanhar a Legislação fiscal
 Análise de escrituração contábil
 Capacidade de analisar escrituração contábil para assegurar a correta atuação da área.
 Matemática Financeira
 Para efetuar cálculos financeiros pertinentes as atividades da função.
 Informática
 Capacidade de trabalhar com editor de textos e planilha eletrônica (Word, Excel, etc).
 Gerenciamento financeiro
 Conhecimento das taxas de juros do mercado e habilidade de gerenciar dívidas (empréstimos e financiamento) e aplicações financeiras.
 Contabilidade de custos
 Conhecimento para acompanhamento e análise dos grupos de contas e do balanço patrimonial e operação de saneamento.
 Contabilidade gerencial
 Conhecimento de contabilidade gerencial nos assuntos referentes ao desenvolvimento de indicadores de performance e financeiros bem como para fins de análise de balanço.
 Contabilidade Pública
 Conhecimento de Contabilidade Pública, no acompanhamento da execução orçamentária e controle do patrimônio público, observada as normas vigentes.
 Gestão de ativos
 Conhecimento nas transações de compra, transferência, venda e baixa de patrimônio, bem como o controle dos bens.
 Inventário
 Conhecimento teórico e prático da realização de inventário

CARGO: Engenheiro Civil

NÍVEL: Superior

HABILITAÇÃO: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no conselho, Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de engenharia, nos campos de atuação da engenharia civil, engenharia elétrica e engenharia mecânica, referentes a projetos, execução de obras, produção, operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto e dos sistemas e componentes elétricos e mecânicos.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Acompanhar execução de obras, verificando o desenvolvimento dos serviços, tomando as providências necessárias ao ajustamento entre o planejado e o executado, para que a obra seja executada com qualidade e dentro das especificações técnicas exigidas.
 Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras, com a indicação dos dados estatísticos referente ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado, para informar a diretoria o andamento das obras.

Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de engenharia, referentes a projetos, execução de obras e ampliação dos sistemas de água e esgoto. Solicitar aquisição de materiais e a contratação de terceiros, por meio de formulário específico, para possibilitar a execução da obra dentro do cronograma previsto.

Analisar projetos de engenharia executados por terceiros, verificando se os mesmos estão dentro das normas do órgão, das normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e se o projeto atende ao que foi solicitado pelo termo de referência na Licitação, para que o projeto esteja de acordo com os parâmetros esperados.

Elaborar normas e especificações técnicas, para projetos, equipamentos, materiais e obras, consultando os manuais, as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e verificando a operacionalização dos mesmos, visando atender pela execução sem imprevistos e com a qualidade esperada.

Elaborar orçamento de materiais e serviços requeridos pela área, visando assessorar o Diretor Técnico nos processos de Licitação.

Planejar e supervisionar a execução de serviços topográficos, desenhos, inclusive quando executados por terceiros, fazendo visita em campos, visando a boa execução do serviço.

Efetuar vistoria técnica para recebimento de obras e serviços

Efetuar vistoria técnica para recebimento de obras e serviços, fazendo visita em campo, visando constatar a boa execução das obras.

Participar da realização de medições e cálculos de ajustamento de obras, por meio de levantamento em campo, a fim de quantificar os serviços executados e possibilitar o pagamento dos mesmos.

Controlar física e financeiramente os empreendimentos sob sua responsabilidade e implementar ações, quando necessárias, por meio de análise de relatórios, para detectar possíveis desvios no cronograma físico financeiro.

Elaborar relatórios sistemáticos e prestar informação, sempre que necessário, sobre as atividades desenvolvidas, para informar a diretoria o andamento das obras.

Participar de reuniões com a comunidade, por meio de contato pessoal, por meio de contato pessoal, visando desenvolver um bom relacionamento entre o órgão e a comunidade.

Coordenar e implementar a gestão da engenharia de manutenção, por meio de sistemas informatizados, implantação de técnicas de manutenção, qualificação do pessoal, disseminação dos conceitos, visando a racionalização dos processos de manutenção eletromecânica e aumentar a disponibilidade dos equipamentos, controle e redução dos custos.

Avaliar e elaborar termos de referência e orçamentos básicos para contratação de serviços terceirizados de consultoria, projetos e execução de manutenção eletromecânica e/ou operação de sistemas de abastecimento de águas e esgotamento sanitário, objetivando a elevação do nível dos serviços prestados.

Coordenar e executar a padronização das especificações de equipamentos instrumentos e materiais utilizados nos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do SAAE, de acordo com as normas técnicas vigentes (ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas), ou internacionais, na ausência da primeira, ou normas próprias, a fim de garantir a qualidade dos produtos adquiridos.

Apoiar tecnicamente a Operação do Sistema, diagnosticando as deficiências existentes e elaborando planos de melhoria nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, quando necessário, visando a solução dos problemas existentes.

Realizar a elaboração de planos, programas e projetos relativos ao cadastro técnico dos sistemas de água e esgoto, por meio da institucionalização de rotinas desde a fase de projetos, obras, operação, manutenção e expansão, para obter o controle sobre os processos de produção.

Conduzir a modernização da operação e manutenção dos sistemas por meio da introdução de recursos tecnológicos disponíveis e realização de pesquisas operacionais, assim como desenvolvimento de novas tecnologias, como a automação e modelos de gestão de processos, objetivando a otimização operacional dos sistemas.

Participar da elaboração de normas, métodos, técnicas e procedimentos relativos a operação e manutenção dos sistemas juntamente com as áreas envolvidas no processos, a fim de garantir a padronização das ações e resultados esperados.

Atuar em convênios de cooperação técnica com centros de excelência em pesquisa de desenvolvimento operacional e de manutenção, inclusive gestão de processos e pessoas, visando a elevação da performance do SAAE.

Coordenar as atividades de engenharia de manutenção, compreendendo a manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações destinadas a produção e controle dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Participar do desenvolvimento e implantação do programa de redução de perdas de água e energia elétrica nos sistemas de água e de esgotos, fomentando e criando métodos e pesquisas de tecnologias adequadas a realidade operacional da autarquia que priorize o combate das causas das perdas, a fim de assegurar o alcance das metas anuais e a melhoria do desempenho do órgão.

Diagnosticar as deficiências existentes e elaborar planos de melhoria nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, cumprindo as normas técnicas e especificações previstas nos projetos, visando tomar as providências necessárias ao restabelecimento nas normalidades do sistema.

Participar da realização de estudos e projetos, fazendo visitas de campos e analisando dados do projeto, objetivando a automação e racionalização operacional dos sistemas.

Realizar levantamento de dados e dimensionar, equipes e ferramentas, qualitativa e quantitativamente, equipes e ferramentas necessárias para a operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto.

Realizar análise das faturas de energia elétrica, observando as leituras dos medidores do órgão com base nas demandas instaladas, visando a racionalização e redução de custo com energia.

Desenvolver estudos e elaborar projetos de sistemas de abastecimento, conduzir a modernização da operação e manutenção dos sistemas por meio da introdução de recursos tecnológicos disponíveis e realização de pesquisas operacionais, assim como desenvolvimento de novas tecnologias, como a automação e modelos de gestão de processos, objetivando a otimização operacional dos sistemas.

Participar da elaboração de normas, métodos, técnicas e procedimentos desenvolver estudos e elaborar projetos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, fazendo visitas no campo, por meio de plantas topográficas, visando a implantação e ou ampliação dos sistemas de água e esgoto.

Elaborar e controlar pedido de financiamento e, preparando projetos e fazendo cronogramas físico financeiros, a fim de obter o financiamento para execução do projeto.

Gerenciar contratos, através do controle de contratos de financiadoras com o SAAE permitindo acompanhamento, prazos, valores e cronogramas.

Realizar reprogramação de contratados, em caso de aditamento, através da revisão dos prazos, valores, desembolsos e cronogramas, permitindo a geração de novo processo.

Participar da elaboração da proposta sobre políticas relativas a operação, manutenção e melhoria das unidades de tratamento dos sistemas de água e esgoto, compatibilizando-as com a preservação do meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida da população e manutenção do equilíbrio dos ecossistemas.

Elaborar e propor programas e projetos de melhoria e adequação da operação e manutenção de unidades de tratamento de água e efluentes e de preservação ambiental, coletando informações sobre o funcionamento das mesmas e gerando relatórios e diagnósticos sobre as condições encontradas a fim de garantir a qualidade da água e efluentes.

Supervisionar o cumprimento da Legislação ambiental e de qualidade da água vigentes, em parceria com as instituições envolvidas com o meio ambiente e vigilância sanitária e ambiental, visando assegurar a qualidade dos produtos oferecidos pelo órgão.

Participar de estudos e pesquisas nas áreas de tratamento de água, efluentes e meio ambiente, a fim de institucionalizar e implementar novos métodos, processos e produtos, visando a busca constante de inovações tecnológicas para otimizar a qualidade da água e efluentes tratados.

Manter atenção permanente aos aspectos relacionados a segurança no trabalho, individual ou coletivo, dos serviços eletromecânicos.

Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa, veículo de pequeno e médio porte, para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B)

Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Gerenciamento de Contratos

Capacidade de planejar, executar, avaliar e redirecionar, caso necessário, projetos sob sua responsabilidade

Engenharia sanitária e saúde pública

Capacidade de aplicar conhecimentos referentes a engenharia sanitária e a saúde pública para otimização das rotinas da área.

Planejamento orçamentário

Habilidade para executar e monitorar o orçamento da área.

Gerenciamento de projetos

Capacidade de planejar, executar, avaliar e redirecionar, caso necessário, projetos sob sua responsabilidade. Conhecimento teórico e prático em elaboração de orçamento de obras.

Informática

Capacidade de trabalhar com editor de texto e planilha eletrônica (Word, Excel, etc).

Utilização de programas específicos

Capacidade de utilizar programas específicos da área para atender as demandas dos projetos do órgão.

Administração de serviços

Capacidade de controlar a prestação de serviços diversos do órgão, bem como acompanhar trabalhos de pesquisas oriundo de convênios com outras instituições, fiscalizando aqueles que forem de sua responsabilidade.

Conhecimento das normas técnicas

Capacidade de compreender e aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, a fim de garantir que todos os projetos do órgão estejam de acordo com as especificações técnicas.

Topografia

Capacidade de utilizar os conhecimentos de topografia para facilitar a execução das obras do órgão

Conhecimento de bombas, motores e peças especiais

Capacidade de utilizar os conhecimentos de bombas, motores e peças especiais para facilitar o desenvolvimento das rotinas da área.

Legislação ambiental

Capacidade de compreender e aplicar as normatizações da legislação ambiental, para garantir que os projetos sejam realizados em consonância com as regras vigentes.

Processo de tratamento de águas e esgotos

Capacidade de compreender o processo de tratamento de águas e esgotos para assegurar a qualidade do produto e do serviço prestado a população.

Inglês técnico

Para utilização nas rotinas da área que exigem contato com o idioma.

Hidráulica e saneamento ambiental

Conhecimento específico para aplicação nas rotinas da área.

Energia elétrica e automação

Capacidade de aplicar conhecimentos referentes a energia elétrica e automação nas rotinas da área.

Engenharia de manutenção

Capacidade de aplicar conhecimentos referentes a engenharia de manutenção para otimização das rotinas da área.

CARGO: Engenheiro Mecânico

NÍVEL: Superior

HABILITAÇÃO: Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica na modalidade Bacharelado, reconhecido pelo MEC e com registro no conselho, Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Projetar, fabricar e testar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas e elaborar documentação técnica. Implementar atividades de manutenção.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Coordenar, implementar e executar a gestão da engenharia de manutenção, por meio de sistemas informatizados ou não, compreendendo as técnicas de manutenção, a qualificação do pessoal, dentre outros aspectos, visando a racionalização dos processos de manutenção eletromecânica e o aumento da disponibilidade dos equipamentos a maior eficiência no controle de custos.

Coordenar as atividades de engenharia de manutenção, compreendendo a manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações destinadas à produção e controle dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, articulado com as Regionais, objetivando a disponibilidade dos mesmos para a continuidade operacional.

Elaborar projetos de máquinas, equipamentos, instalações e sistemas mecânicos, inclusive a definição das especificações e orçamentos dos materiais e componentes.

Acompanhar a instalação e manutenção de equipamentos, tais como: macromedidores, micromedidores, medidores de nível, manômetros, piezômetros, estações pitométricas e outros, por meio de levantamentos em campo, visando coletar dados e identificar problemas de ordem operacional.

Especificar, calcular e desenhar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas.

Definir ferramentas, equipamentos e etapas de fabricação.

Controlar o processo produtivo e a qualidade do produto.

Implantar sistemas de controle de desempenho de equipamento.

Elaborar planos de manutenção preventiva e preditiva, inspecionando, testando e coletando dados técnicos de funcionamento dos sistemas, conjuntos mecânicos e componentes.

Realizar perícia técnica em equipamentos e componentes mecânicos.

Projetar peças especiais destinadas ao uso do SAAE para facilitar a operação e/ou manutenção dos serviços inerentes aos sistemas de abastecimento de águas e esgotamento sanitários, objetivando a realização segura, racional e produtiva dos respectivos serviços.

Propor medidas que viabilizem a execução de melhorias e equipamentos ligados às adutoras, por meio de relatórios, objetivando a racionalização operacional dos sistemas adutores.

Coordenar a montagem e a manutenção dos serviços eletromecânicos e de estruturas metálicas.

Solicitar aquisição de materiais e a contratação de terceiros, por meio de formulário específico, para possibilitar a execução da obra dentro do cronograma previsto.

Manter contato com órgãos e entidades externas, visando promover o desenvolvimento de atividades ou subsidiar tomada de decisões na área de controle de qualidade de águas e efluentes e meio ambiente.

Analisar e acompanhar os projetos de engenharia executados por terceiros, verificando se os mesmos estão compatíveis com as normas da empresa e da

ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e se atendem ao que foi solicitado no termo de referência da licitação.

Elaborar normas e especificações técnicas para projetos, equipamentos, materiais e obras, consultando os manuais, as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e verificando a operacionalização dos mesmos, visando atender pela execução sem imprevistos e com a qualidade esperada. Elaborar relatórios sistemáticos e prestar informações, sempre que necessário, sobre as atividades desenvolvidas, para informar a Diretoria o andamento das obras.

Participar de reuniões com a comunidade, por meio de contato pessoal, visando desenvolver um bom relacionamento entre a empresa e a comunidade.

Avaliar e elaborar termos de referência e orçamentos básicos para contratação de serviços terceirizados de consultoria, projetos e execução de manutenção eletromecânica e/ou operação de sistemas de abastecimento de águas e esgotamento sanitário, objetivando a elevação do nível dos serviços prestados.

Coordenar e executar a padronização das especificações de equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do SAAE, de acordo com as normas técnicas vigentes (ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas ou internacionais, na ausência da primeira) ou normas próprias, a fim de garantir a qualidade dos produtos adquiridos.

Apoiar tecnicamente a Operação dos Sistemas, diagnosticando as deficiências existentes e elaborando planos de melhoria nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, em parceria com a Diretoria Técnica, quando necessário, visando à solução dos problemas existentes.

Conduzir a modernização da operação e manutenção dos sistemas, por meio da introdução de recursos tecnológicos disponíveis e realização de pesquisas operacionais, assim como desenvolvimento de novas tecnologias, como a automação e modelos de gestão de processos, objetivando a otimização operacional dos sistemas.

Participar da elaboração de normas, métodos, técnicas e procedimentos relativos à operação e manutenção dos sistemas, juntamente com as áreas envolvidas no processo, a fim de garantir a padronização das ações e resultados esperados.

Atuar em convênios de cooperação técnica com centros de excelência em pesquisa de desenvolvimento operacional e de manutenção, inclusive gestão de processos e pessoas, visando a elevação da performance do SAAE.

Diagnosticar as deficiências existentes e elaborar planos de melhoria nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, cumprindo as normas técnicas e especificações previstas nos projetos, visando tomar as providências necessárias ao reestabelecimento da normalidade do sistema.

Manter atualizado o registro cadastral de fornecedores para a área, a fim de orientar a Assessoria de Licitação e Contratos no momento da aquisição de produtos e serviços.

Manter o inter-relacionamento com as demais áreas do órgão, visando a compatibilização destas com a área operacional. • Coordenar, acompanhar e/ou executar a realização de testes de performance em equipamentos, materiais e instrumentos adquiridos, ou que sofreram manutenção por equipe própria ou terceirizada, a fim de assegurar que os mesmos estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, especificações e requisitos pré-estabelecidos.

Participar da elaboração da proposta sobre políticas relativas à operação, manutenção e melhoria das unidades de tratamento dos sistemas de água e esgotos, compatibilizando-as com a preservação do meio ambiente, visando à melhoria da qualidade de vida da população e manutenção do equilíbrio dos ecossistemas.

Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e serviços, efetuando a análise dos preços e controle da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços apresentados pelas proponentes na licitação, a fim de assessorar a Diretoria na tomada de decisões.

Elaborar material didático para treinamento e ministrar cursos, utilizando técnicas de didática e conhecimentos específicos, visando reciclar e desenvolver os técnicos da área nas suas atividades.

Emitir parecer técnico em assuntos relacionados a licitações de materiais, equipamentos e serviços, bem como no recebimento de materiais, equipamentos e serviços, analisando propostas técnicas e vistoriando equipamentos e materiais, a fim de assegurar a contratação com qualidade e o recebimento dos mesmos conforme o esperado.

Elaborar e avaliar termos de referência e orçamento básicos para contratação de serviços terceirizados de consultoria e de projetos e de execução de manutenção eletromecânica e/ou operação de máquinas/equipamentos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, objetivando a elevação do nível dos serviços prestados.

Elaborar normas, manuais e especificações técnicas da área de atuação.

Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Emitir laudos, boletins e relatórios de sua especialidade para setores ou órgãos interessados, coletando e interpretando dados.

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Orientar e cumprir normas de segurança do trabalho e da legislação ambiental pertinente ao saneamento.

Prestar informações sobre as atividades desenvolvidas, elaborando relatórios, preenchendo formulários próprios e/ou dando entrada em dados.

Dirigir, a serviço da empresa, veículos de pequeno e médio porte para que as atividades sejam cumpridas (CNH B).

Executar outras atividades correlatas compatíveis com sua formação profissional e a critério do seu superior imediato

ATRIBUIÇÃO ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Gerenciamento de Contratos

Capacidade de planejar, executar, avaliar e redirecionar, caso necessário, projetos sob sua responsabilidade

Engenharia sanitária e saúde pública

Capacidade de aplicar conhecimentos referentes à engenharia sanitária e a saúde pública para otimização das rotinas da área.

Planejamento orçamentário

Habilidade para executar e monitorar o orçamento da área.

Gerenciamento de projetos

Capacidade de planejar, executar, avaliar e redirecionar, caso necessário, projetos sob sua responsabilidade. Conhecimento teórico e prático em elaboração de orçamento de obras.

Informática

Capacidade de trabalhar com editor de texto e planilha eletrônica (Word, Excel, etc).

Utilização de programas específicos

Capacidade de utilizar programas específicos da área para atender as demandas dos projetos do órgão.

Administração de serviços

Capacidade de controlar a prestação de serviços diversos do órgão, bem como acompanhar trabalhos de pesquisas oriundos de convênios com outras instituições, fiscalizando aqueles que forem de sua responsabilidade.

Conhecimento das normas técnicas

Capacidade de compreender e aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, a fim de garantir que todos os projetos do órgão estejam de acordo com as especificações técnicas.

Operação e manutenção de máquinas

Capacidade de utilizar conhecimentos em instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos para facilitar o desenvolvimento das rotinas da área.

Conhecimento de bombas, motores e peças especiais

Capacidade de utilizar os conhecimentos de bombas, motores e peças especiais para facilitar o desenvolvimento das rotinas da área.

Legislação ambiental

Capacidade de compreender e aplicar as normatizações da legislação ambiental, para garantir que os projetos sejam realizados em consonância com as regras vigentes.

Treinamento

Capacidade de planejar, desenvolver e ministrar treinamentos, workshops e palestrar para facilitar o desenvolvimento dos profissionais do Órgão.
 Inglês técnico
 Para utilização nas rotinas da área que exigem contato com o idioma.
 Hidráulica e saneamento ambiental
 Conhecimento específico para aplicação nas rotinas da área.
 Engenharia de manutenção - Capacidade de aplicar conhecimentos referentes a engenharia de manutenção para otimização das rotinas da área.

CARGO: Engenheiro Eletricista
 NÍVEL: Superior
 HABILITAÇÃO: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica na modalidade Bacharelado, reconhecido pelo MEC e com registro no conselho, Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Projetar, planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar, executar serviços, estudar processos elétricos e eletrônicos, e especificar sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Projetar, supervisionar, executar, operar e manter sistemas de comando, controle e automação de motores elétricos e demais componentes existentes na área de saneamento, redes de computadores, subestações e instalações elétricas em gerais de força e comando.

Desenvolver estudos técnico-econômico, voltados, sobretudo, para o campo de eficiência energética.

Realizar análise das faturas de energia elétrica, observando as leituras dos medidores da concessionária, com base nas demandas instaladas, visando à racionalização e redução de custo com energia.

Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico/eletrônicos.

Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamento.

Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados.

Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos.

Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos.

Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica.

Participar da elaboração e implantação de programa de redução de perdas de água e energia elétrica nos sistemas de águas e de esgotos, fomentando e criando métodos e pesquisas de tecnologias adequadas à realidade operacional da empresa que priorize o combate das causas das perdas, a fim de assegurar o alcance das metas anuais e a melhoria do desempenho da empresa.

Acompanhar execução de obras

Acompanhar execução de obras, verificando o desenvolvimento dos serviços, tomando as providências necessárias ao ajustamento entre o planejado e o executado, para que a obra seja executada com qualidade e dentro das especificações técnicas exigidas.

Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras

Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras, com a indicação dos dados estatísticos referente ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado, para informar a diretoria o andamento das obras.

Projetar, supervisionar, executar, operar e manter sistemas de comando, controle e automação de motores elétricos e demais componentes existentes na área de saneamento, redes de computadores, subestações e instalações elétricas em gerais de força e comando.

Participar da realização de estudos e projetos, fazendo visitas de campo e analisando dados de projetos, objetivando a automação e racionalização operacional dos sistemas adutores de grande porte.

Propor medidas que viabilizem a execução de melhorias e equipamentos ligados às adutoras, por meio de relatórios, objetivando a racionalização operacional dos sistemas adutores.

Solicitar aquisição de materiais e a contratação de terceiros, por meio de formulário específico, para possibilitar a execução da obra dentro do cronograma previsto.

Manter contato com órgãos e entidades externas, visando promover o desenvolvimento de atividades ou subsidiar tomada de decisões na área de controle de qualidade de águas e efluentes e meio ambiente.

Analisar e acompanhar os projetos de engenharia executados por terceiros, verificando se os mesmos estão compatíveis com as normas da empresa e da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e se atendem ao que foi solicitado no termo de referência da licitação.

Elaborar normas e especificações técnicas para projetos, equipamentos, materiais e obras, consultando os manuais, as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e verificando a operacionalização dos mesmos, visando atentar pela execução sem imprevistos e com a qualidade esperada.

Elaborar relatórios sistemáticos e prestar informações, sempre que necessário, sobre as atividades desenvolvidas, para informar a Gerência e a Diretoria o andamento das obras.

Participar de reuniões com a comunidade, por meio de contato pessoal, visando desenvolver um bom relacionamento entre a empresa e a comunidade.

Avaliar e elaborar termos de referência e orçamentos básicos para contratação de serviços terceirizados de consultoria, projetos e execução de manutenção eletromecânica e/ou operação de sistemas de abastecimento de águas e esgotamento sanitário, objetivando a elevação do nível dos serviços prestados.

Coordenar e executar a padronização das especificações de equipamentos, instrumentos e materiais utilizados nos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário do SAAE, de acordo com as normas técnicas vigentes (ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas ou internacionais, na ausência da primeira) ou normas próprias, a fim de garantir a qualidade dos produtos adquiridos.

Apoiar tecnicamente a Operação dos Sistemas diagnosticando as deficiências existentes e elaborando planos de melhoria nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, em parceria com as demais Gerências, quando necessário, visando à solução dos problemas existentes.

Conduzir a modernização da operação e manutenção dos sistemas, por meio da introdução de recursos tecnológicos disponíveis e realização de pesquisas operacionais, assim como desenvolvimento de novas tecnologias, como a automação e modelos de gestão de processos, objetivando a otimização operacional dos sistemas.

Participar da elaboração de normas, métodos, técnicas e procedimentos relativos à operação e manutenção dos sistemas, juntamente com as áreas envolvidas no processo, a fim de garantir a padronização das ações e resultados esperados.

Atuar em convênios de cooperação técnica com centros de excelência em pesquisa de desenvolvimento operacional e de manutenção, inclusive gestão de processos e pessoas, visando a elevação da performance do SAAE.

Diagnosticar as deficiências existentes e elaborar planos de melhoria nos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, cumprindo as normas técnicas e especificações previstas nos projetos, visando tomar as providências necessárias ao reestabelecimento da normalidade do sistema.

Manter atualizado o registro cadastral de fornecedores para a área, a fim de orientar a Assessoria de Licitação e Contratos no momento da aquisição de produtos e serviços.

Manter o inter-relacionamento com as demais áreas da empresa, visando a compatibilização destas com a área operacional.

Coordenar, acompanhar e/ou executar a realização de testes de performance em equipamentos, materiais e instrumentos adquiridos, ou que sofreram manutenção por equipe própria ou terceirizada, a fim de assegurar que os mesmos estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes, especificações e requisitos pré-estabelecidos.

Participar da elaboração da proposta sobre políticas relativas à operação, manutenção e melhoria das unidades de tratamento dos sistemas de água e esgotos, compatibilizando-as com a preservação do meio ambiente, visando à melhoria da qualidade de vida da população e manutenção do equilíbrio dos ecossistemas.

Elaborar orçamentos de materiais, equipamentos e serviços, efetuando a análise dos preços e controle da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços apresentados pelas proponentes na licitação, a fim de assessorar a Gerência na tomada de decisões.

Elaborar material didático para treinamento e ministrar cursos, utilizando técnicas de didática e conhecimentos específicos, visando reciclar e desenvolver os técnicos da área nas suas atividades.

Emitir parecer técnico em assuntos relacionados a licitações de materiais, equipamentos e serviços, bem como no recebimento de materiais, equipamentos e serviços, analisando propostas técnicas e vistoriando equipamentos e materiais, a fim de assegurar a contratação com qualidade e o recebimento dos mesmos conforme o esperado.

Elaborar e avaliar termos de referência e orçamento básicos para contratação de serviços terceirizados de consultoria e de projetos e de execução de manutenção eletromecânica e/ou operação de máquinas/equipamentos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, objetivando a elevação do nível dos serviços prestados.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Emitir laudos, boletins e relatórios de sua especialidade para setores ou órgãos interessados, coletando e interpretando dados.

Assistir na elaboração de normas da área de atuação.

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Orientar e cumprir normas de segurança do trabalho e da legislação ambiental pertinente ao saneamento.

Prestar informações sobre as atividades desenvolvidas, elaborando relatórios, preenchendo formulários próprios e/ou dando entrada em dados.

Executar outras atividades correlatas compatíveis com sua formação profissional e a critério do seu superior imediato.

esperados.

Manter atenção permanente aos aspectos relacionados a segurança a segurança no trabalho, individual ou coletivo, dos serviços eletromecânicos.

Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa, veículo de pequeno e médio porte para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B)

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Gerenciamento de Contratos

Capacidade de planejar, executar, avaliar e redirecionar, caso necessário, projetos sob sua responsabilidade

Engenharia sanitária e saúde pública

Capacidade de aplicar conhecimentos referentes a engenharia sanitária e a saúde pública para otimização das rotinas da área.

Planejamento orçamentário

Habilidade para executar e monitorar o orçamento da área.

Gerenciamento de projetos

Capacidade de planejar, executar, avaliar e redirecionar, caso necessário, projetos sob sua responsabilidade. Conhecimento teórico e prático em elaboração de orçamento de obras.

Informática

Capacidade de trabalhar com editor de texto e planilha eletrônica (Word, Excel, etc).

Utilização de programas específicos

Capacidade de utilizar programas específicos da área para atender as demandas dos projetos do órgão.

Administração de serviços

Capacidade de controlar a prestação de serviços diversos do órgão, bem como acompanhar trabalhos de pesquisas oriundos de convênios com outras instituições, fiscalizando aqueles que forem de sua responsabilidade.

Conhecimento das normas técnicas

Capacidade de compreender e aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, a fim de garantir que todos os projetos do órgão estejam de acordo com as especificações técnicas.

Operação e manutenção de máquinas

Capacidade de utilizar conhecimentos em instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos para facilitar o desenvolvimento das rotinas da área.

Conhecimento de bombas, motores e peças especiais

Capacidade de utilizar os conhecimentos de bombas, motores e peças especiais para facilitar o desenvolvimento das rotinas da área.

Legislação ambiental

Capacidade de compreender e aplicar as normatizações da legislação ambiental, para garantir que os projetos sejam realizados em consonância com as regras vigentes.

Treinamento

Capacidade de planejar, desenvolver e ministrar treinamentos, workshops e palestras para facilitar o desenvolvimento dos profissionais do Órgão.

Inglês técnico

Para utilização nas rotinas da área que exigem contato com o idioma.

Hidráulica e saneamento ambiental

Conhecimento específico para aplicação nas rotinas da área.

Energia elétrica e automação

Capacidade de aplicar conhecimentos referentes à energia elétrica e automação nas rotinas da área.

CARGO: Analista de Sistema

NÍVEL: Superior

HABILITAÇÃO: Ensino superior em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, registro no conselho, Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Elaborar estudos de informatização de atividades, analisar, formatar e implementar as rotinas a serem usadas no sistema da empresa, verificando capacidade de equipamentos, aplicativos a serem utilizados, etc. Formatar e definir layout de arquivos. Entrevistar e treinar os usuários que utilizarão as rotinas. Analisar os resultados obtidos pelas rotinas definidas. Dar manutenção nas rotinas existentes.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Identificar as necessidades de criação ou melhorias de banco de dados

Identificar as necessidades de criação ou melhorias de banco de dados, juntamente aos usuários, visando otimizar as rotinas.

Definir e implementar tabelas

Definir e implementar tabelas, criando layout dos campos, para ser utilizado pelos programas.
 Participar de reuniões setoriais
 Participar de reuniões setoriais, debatendo e avaliando a forma de implementação das rotinas definidas, visando assegurar a implementação no sistema informatizado.
 Identificar métodos e técnicas de análise de sistemas informatizados
 Identificar métodos e técnicas de análise de sistemas informatizados, pesquisando em fontes específicas da área, visando assegurar uma maior eficiência na implantação dos programas.
 Identificar inovações no ramo de negócio de água e esgoto
 Identificar inovações no ramo de negócio de água e esgoto, pesquisando em fontes específicas, com a finalidade de propor melhorias nos sistemas utilizados pela Autarquia.
 Treinar usuários
 Treinar os usuários envolvidos na utilização do sistema, editando manuais, criando base de dados de testes, explicando as rotinas e simulando situações reais, para proporcionar ao usuário condições de utilização plena do software desenvolvido.
 Assessorar e acompanhar as tarefas de programação
 Assessorar e acompanhar as tarefas de programação, implantação e execução de sistemas, avaliando as rotinas desenvolvidas, visando assegurar que todas as solicitações foram efetuadas em sua plenitude.
 Definir normas de segurança de acesso às tabelas
 Definir normas de segurança de acesso às tabelas, definindo níveis de permissão, visando à integridade e inviolabilidade e rápida recuperação dos dados armazenados.
 Elaborar e manter atualizada toda a documentação
 Elaborar e manter atualizada toda a documentação referente aos sistemas informatizados, descrevendo os procedimentos de operação e manutenção dos mesmos, visando permitir a correta utilização e manutenção futura.
 Dirigir, a serviço da empresa, veículo de pequeno e médio porte
 Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa veículos de pequeno e médio porte, para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B)
 Executar outras atividades
 Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Inglês técnico
 Para utilização nas rotinas da área que exigem contato com o idioma.
 Técnicas de análise de sistemas
 Conhecimento do processo e das ferramentas utilizadas, para análise e estudo de viabilidade de implantação e otimização dos processos de trabalho.
 Sistemas operacionais
 Conhecimento da funcionalidade dos sistemas operacionais, para suporte aos usuários.
 Hardware
 Para estudos de viabilidade de implantação de novos recursos de informática, a fim de manter o parque tecnológico da empresa sempre atualizado.
 Ambiente de rede
 Para atualização e manutenção da rede de informática

CARGO: Químico

NÍVEL: Superior

HABILITAÇÃO: Ensino Superior Completo em química ou Engenharia química com registro no conselho, Carteira Nacional de Habilitação – CNH A e B.

SÍNTESE DOS DEVERES

Atuar em atividades relacionadas no planejamento, operação, conservação e manutenção dos sistemas de saneamento. Orientar, supervisionar e executar análises químicas de águas e efluentes nos diversos estágios de produção e dos produtos químicos empregados no processo. Desenvolver e implantar novos métodos de análises, orientar a equipe, verificar e calibrar os aparelhos de análises e medição, utilizando-se de equipamentos e técnicas especializadas, de acordo com as normas vigentes, para a manutenção da qualidade das áreas e efluentes.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS DO CARGO/FUNÇÃO

Coordenar e orientar a realização das análises dos produtos químicos utilizados no tratamento da água nos diversos estágios de produção, utilizando-se de aparelhos e métodos específicos, observando a qualidade dos produtos e a presença de contaminantes na água, a fim de garantir a qualidade dos processos e do produto final.
 Desenvolver e implantar novos métodos de análise, estudando textos técnicos recentes, elaborando trabalhos técnicos, participando de cursos, palestras e seminários, para que as novas técnicas sejam compreendidas e passem a ser utilizadas.
 Supervisionar a realização de análises químicas em amostras de águas e efluentes, aplicando métodos padronizados reconhecidos e orientando os técnicos e auxiliares, quanto à dificuldade e problemas nas análises e operações de aparelhagens específicas, para conhecimento das características químicas de águas e efluentes que servirão de base para o controle de qualidade.
 Atuar em atividades relacionadas ao planejamento, operação, conservação e manutenção dos sistemas, prestando apoio técnico aos processos dos sistemas de tratamento, áreas de risco e proteção ambiental, a fim de garantir a qualidade das águas efluentes.
 Aplicar princípios, métodos e técnicas da química analítica, coordenando e controlando as atividades desenvolvidas, para obtenção de resultados precisos e solução de problemas de poluição de mananciais e qualidade das águas, efluentes e produtos utilizados nos processos.
 Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos de tratamento e de laboratório de águas e efluentes, em consonância com projetos e especificações técnicas, a fim de garantir as condições de qualidade de águas e efluentes exigidas na legislação.
 Elaborar material didático para treinamento e ministrar cursos, utilizando técnicas de didáticas e conhecimentos específicos, visando reciclar e desenvolver os técnicos da área nas suas atividades.
 Analisar os resultados gerados pelos laboratórios, por meio de relatórios com o objetivo de avaliar a aplicação das técnicas analíticas utilizadas pelo SAAE.
 Controlar o estoque de produtos, mantendo o suprimento mínimo, a fim de atender as quantidades de análises previstas.
 Exercer controle de qualidade de todos os produtos, meios de cultura e materiais utilizados em laboratório, examinando e verificando as características, visando o uso de produtos e materiais seguros nos exames em geral de águas e efluentes.
 Verificar e providenciar as condições ambientais internas de segurança e higiene, cuidando de sua limpeza, para evitar problemas de contaminações e acidentes.
 Dirigir, quando necessário, a serviço da empresa, veículo de pequeno e médio porte para que as atividades sejam cumpridas (CNH A e B)
 Executar outras atividades correlatas e a critério do seu superior imediato.

ANEXO III
DA TABELA DE VENCIMENTOS

| PERMANÊNCIA/ANO | FUNDAMENTAL | MEDIO | TECNICO | SUPERIOR |
|----------------------------------|-------------|----------|----------|----------|
| 2 | 1.722,32 | 2.017,86 | 2.661,30 | 4.121,14 |
| 2 | 1.688,55 | 1.978,29 | 2.609,11 | 4.040,34 |
| 2 | 1.655,44 | 1.939,50 | 2.557,95 | 3.961,11 |
| 2 | 1.622,98 | 1.901,47 | 2.507,80 | 3.883,45 |
| 2 | 1.591,16 | 1.864,19 | 2.458,63 | 3.807,30 |
| 2 | 1.559,96 | 1.827,64 | 2.410,42 | 3.732,65 |
| 2 | 1.529,37 | 1.791,80 | 2.363,15 | 3.659,46 |
| 2 | 1.499,39 | 1.756,67 | 2.316,82 | 3.587,70 |
| 2 | 1.469,99 | 1.722,22 | 2.271,39 | 3.517,36 |
| 2 | 1.441,16 | 1.688,45 | 2.226,85 | 3.448,39 |
| 2 | 1.412,91 | 1.655,35 | 2.183,19 | 3.380,77 |
| 2 | 1.385,20 | 1.622,89 | 2.140,38 | 3.314,48 |
| 2 | 1.358,04 | 1.591,07 | 2.098,41 | 3.249,49 |
| 2 | 1.331,41 | 1.559,87 | 2.057,27 | 3.185,78 |
| 2 | 1.305,31 | 1.529,28 | 2.016,93 | 3.123,31 |
| 2 | 1.279,71 | 1.499,30 | 1.977,38 | 3.062,07 |
| 36 MESES (ESTÁGIO PROBATÓRIO) | 1.254,62 | 1.469,90 | 1.938,61 | 3.002,03 |

EXECUTIVO/ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 252/2018-SEMA, de 06 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o Artigo 2º e Parágrafos da Lei Complementar nº 41/05. Publicação em Julho de 2005, em consonância com o que consta no Processo nº 1738/2017-SEMA:

RESOLVE: conceder a MARIA DE FÁTIMA DO NASCIMENTO, Matrícula 6124, Secretária, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio, pelo período de 03 (três) meses, à partir de 09 de Abril de 2018 à 09 de Julho de 2018, de acordo com os requisitos acima citados, devendo retornar as suas funções em 10 de Julho de 2018.

Miguel Rodrigues Teixeira
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 253/2018-SEMA, de 06 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o Artigo 2º e Parágrafos da Lei Complementar nº 41/05. Publicação em Julho de 2005, em consonância com o que consta no Processo nº 443/2018-SEMA:

RESOLVE: conceder a PAULO ROBERTO DA SILVA SOUZA, Matrícula 5840, Professor, do Quadro de Pessoal do Magistério desta Prefeitura, Licença Prêmio, pelo período de 03 (três) meses, à partir de 09 de Abril de 2018 à 09 de Julho de 2018, de acordo com os requisitos acima citados, devendo retornar as suas funções em 10 de Julho de 2018.

Miguel Rodrigues Teixeira
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 254/2018-SEMA, de 06 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o Artigo 2º e Parágrafos da Lei Complementar nº 41/05. Publicação em Julho de 2005, em consonância com o que consta no Processo nº 1695/2017-SEMA:

RESOLVE: conceder a JOELMA HONÓRIO BEZERRA DA SILVA, Matrícula 259, Auxiliar de Serviços Gerais, do Quadro de Pessoal desta Prefeitura, Licença Prêmio, pelo período de 03 (três) meses, à partir de 16 de Abril de 2018 à 16 de Julho de 2018, de acordo com os requisitos acima citados, devendo retornar as suas funções em 17 de Julho de 2018.

Miguel Rodrigues Teixeira
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portaria nº 255/18, 09 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, notadamente aquelas deferidas pela Lei Complementar nº 72/1999, artigo 123, autoridade competente

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a abertura de Processo Administrativo, com base no pedido do Memorando nº 6/2018-CPAD, da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, subsidiado ao Memorando 062/2018-SEDES/PMSGA, encaminhando a referida Comissão, relativamente ao servidor: WASSIL MENDES CORREIA JÚNIOR, Matrícula 11505.

Art. 2º - O Processo Administrativo terá prazo de 60 (sessenta) dias para ser concluído, devendo seu procedimento seguir o rito traçado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar nº 072/99.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Miguel Rodrigues Teixeira
 Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 263/2018-SEMA, de 10 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o Artigo 7º, Inciso XVIII da CF. Artigo 53, Inciso XV da Lei Orgânica do Município, em consonância com o que consta do Processo nº 429/2018-SEMA:

RESOLVE: conceder a PRISCILA LOPES DA SILVA, Matrícula 11608, Licença à Gestante de 180 (cento e oitenta) dias, de 02.03.2018 à 28.08.2018, de acordo com os requisitos acima citados, devendo retornar as suas funções em 29 de Agosto de 2018.

Miguel Rodrigues Teixeira
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 264/2018-SEMA, de 10 de Abril de 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o Artigo 7º, Inciso XVIII da CF. Artigo 53, Inciso XV da Lei Orgânica do Município, em consonância com o que consta do Processo nº 474/2018-SEMA:

RESOLVE: conceder a JAILMA GERMANO DE LIMA SOUZA, Matrícula 7399, Licença à Gestante de 180 (cento e oitenta) dias, de 27.03.2018 à 22.09.2018, de acordo com os requisitos acima citados, devendo retornar as suas funções em 23 de Setembro de 2018.

Miguel Rodrigues Teixeira
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 261/2018/PMSGA de 09 de abril de 2018.

Declara estabilidade a servidor público no Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMA da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.248 de 16 de dezembro de 2010, que fixa a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/SGA, e à vista do disposto no art. 41, caput da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de estágio probatório do Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN referente ao Concurso Público 2011, opinou favoravelmente à aquisição da estabilidade pelo servidor, em razão da conclusão positiva;

CONSIDERANDO a aferição do prazo de três anos de efetivo exercício;

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e declarar estável a servidora MARIA DE LOURDES DA TRINDADE DUARTE SOUZA, matrícula 11473, ocupante da função de PROFESSORA DO 1º ao 5º ano desde 17 de julho de 2014

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 17 de julho de 2017.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

ANA CRISTINA DA SILVA COSTA
 SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 262/2018/PMSGA de 09 de abril de 2018.

Declara estabilidade a servidor público no Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMA da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.248 de 16 de dezembro de 2010, que fixa a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/SGA, e à vista do disposto no art. 41, caput da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de estágio probatório do Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN referente ao Concurso Público 2011, opinou favoravelmente à aquisição da estabilidade pelo servidor, em razão da conclusão positiva;

CONSIDERANDO a aferição do prazo de três anos de efetivo exercício;

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e declarar estável o servidor RODOLFO TAVARES NETO, matrícula 11418, ocupante da função de PROFESSOR DE CIENCIAS desde 03 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 03 de fevereiro de 2017.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

ANA CRISTINA DA SILVA COSTA
 SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 263/2018/PMSGA de 09 de abril de 2018.

Declara estabilidade a servidor público no Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMA da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.248 de 16 de dezembro de 2010, que fixa a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/SGA, e à vista do disposto no art. 41, caput da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de estágio probatório do Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN referente ao Concurso Público 2011, opinou favoravelmente à aquisição da estabilidade pelo servidor, em razão da conclusão positiva;

CONSIDERANDO a aferição do prazo de três anos de efetivo exercício;
RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e declarar estável a servidora VIVIAN KARLA SANTIAGO DA NOBREGA, matrícula 11425, ocupante da função de EDUCADORA INFANTIL desde 03 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 03 de fevereiro de 2017.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

ANA CRISTINA DA SILVA COSTA
 SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 256/2018/PMSGA de 09 de abril de 2018.

Declara estabilidade a servidor público no Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMA da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.248 de 16 de dezembro de 2010, que fixa a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/SGA, e à vista do disposto no art. 41, caput da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de estágio probatório do Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN referente ao Concurso Público 2011, opinou favoravelmente à aquisição da estabilidade pelo servidor, em razão da conclusão positiva;

CONSIDERANDO a aferição do prazo de três anos de efetivo exercício;
RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e declarar estável o servidor ALEXANDRE DOS ANJOS FERREIRA, matrícula 11443, ocupante da função de PROFESSOR DO 1º ao 5º ano desde 13 de março de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 13 de março de 2017.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

ANA CRISTINA DA SILVA COSTA
 SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 257/2018/PMSGA de 09 de abril de 2018.

Declara estabilidade a servidor público no Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMA da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.248 de 16 de dezembro de 2010, que fixa a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/SGA, e à vista do disposto no art. 41, caput da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de estágio probatório do Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN referente ao Concurso Público 2011, opinou favoravelmente à aquisição da estabilidade pelo servidor, em razão da conclusão positiva;

CONSIDERANDO a aferição do prazo de três anos de efetivo exercício;
RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e declarar estável a servidora ANA RITA DE MEDEIROS SANTOS BEZERRA, matrícula 11416, ocupante da função de PROFESSORA DO 1º ao 5º ano desde 03 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 03 de fevereiro de 2017.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

ANA CRISTINA DA SILVA COSTA
 SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 258/2018/PMSGA de 09 de abril de 2018.

Declara estabilidade a servidor público no Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMA da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.248 de 16 de dezembro de 2010, que fixa a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/SGA, e à vista do disposto no art. 41, caput da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de estágio probatório do Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN referente ao Concurso Público 2011, opinou favoravelmente à aquisição da estabilidade pelo servidor, em razão da conclusão positiva;

CONSIDERANDO a aferição do prazo de três anos de efetivo exercício;
RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e declarar estável o servidor ARISON RODRIGO DE BRITO, matrícula 11445, ocupante da função de PROFESSOR DE HISTÓRIA desde 13 de março de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 13 de março de 2017.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

ANA CRISTINA DA SILVA COSTA
 SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 259/2018/PMSGA de 09 de abril de 2018.

Declara estabilidade a servidor público no Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMA da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.248 de 16 de dezembro de 2010, que fixa a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/SGA, e à vista do disposto no art. 41, caput da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de estágio probatório do Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN referente ao Concurso Público 2011, opinou favoravelmente à aquisição da estabilidade pelo servidor, em razão da conclusão positiva;

CONSIDERANDO a aferição do prazo de três anos de efetivo exercício;
RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e declarar estável a servidora ELAINÉ CRISTINA DA SILVA BATISTA, matrícula 11414, ocupante da função de PROFESSORA do 1º ao 5º ano desde 03 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 03 de fevereiro de 2017.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

ANA CRISTINA DA SILVA COSTA
 SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 260/2018/PMSGA de 09 de abril de 2018.

Declara estabilidade a servidor público no Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMA da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.248 de 16 de dezembro de 2010, que fixa a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/SGA, e à vista do disposto no art. 41, caput da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Comissão de Avaliação de estágio probatório do Quadro de Pessoal da Administração Pública do Município de São Gonçalo do Amarante/RN referente ao Concurso Público 2011, opinou favoravelmente à aquisição da estabilidade pelo servidor, em razão da conclusão positiva;

CONSIDERANDO a aferição do prazo de três anos de efetivo exercício;
RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e declarar estável a servidora GREYCE KELLY BARBOSA CIRIACO, matrícula 11420, ocupante da função de EDUCADORA FÍSICA desde 03 de fevereiro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 03 de fevereiro de 2017.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

ANA CRISTINA DA SILVA COSTA
 SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

EXECUTIVO/LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 017/2018

O (A) SECRETÁRIO (A), SUBSCREVENTE, da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em cumprimento às disposições contidas na norma inscrita nos Arts. 24, X, e 26, "caput" do Estatuto Federal das Licitações e Contratos Administrativos, considerando incomensurável interesse público na locação de imóvel em face de suas condicionantes de localização e adequação às necessidades deste Órgão, os termos do Parecer Jurídico, da vistoria e avaliação prévias, e demais justificativas constantes do Processo Administrativo 1804060014, **RESOLVE DISPENSAR A LICITAÇÃO** para a contratação direta do Sr.(a) CÉLIA SOARES CÂMARA DA SILVA, inscrito(a) no CPF de nº 023.444.254-97, visando locação de bem imóvel de sua posse/proprriedade, situado no endereço: Rua ALEXANDRE CAVALCANTE, Nº 51, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, destinado ao funcionamento do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a contar da assinatura do instrumento contratual até 31 de dezembro de 2018, no valor de aluguel mensal no importe de R\$ 1.100,00 e no valor global de 9.570,00 cujas despesas correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentaria Anual de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 10/04/2018

ANTONIO DANTAS NETO
Secretário Municipal Adjunto da SEMTASC

EXTRATO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 006/2018 PROCESSO Nº 1804060014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE; CONTRATADO: Célia Soares Câmara Da Silva, CPF: 023.444.254-97; OBJETO: Locação de Imóvel destinado ao funcionamento do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS; VALOR MENSAL DO ALUGUEL: R\$ 1.100,00 (um mil, e cem reais) e o valor global de 9.570,00 (nove mil e quinhentos e setenta reais). ORIGEM DOS RECURSOS: Fundo Municipal de Assistência Social, Fonte 1029/1000, Programa de Atividade 40 08 244 4036 0018 2289 – Manutenção das Atividades de fortalecimento de controle social do programa bolsa família e o cadastro único - IGD PBF, código 339036000000 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física. FUNDAMENTO LEGAL: 24, X, da Lei 8.666/93. Data da Assinatura 10/04/2018. Vigência: a contar do dia de sua assinatura até 31 de dezembro de 2018; Contratante: Antônio Dantas Neto e Contratado: Célia Soares Câmara Da Silva.

EXTRATO DO 1º TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 026/2018

Contratante: Município De São Gonçalo Do Amarante/RN – Secretaria Municipal De Trabalho, Assistência Social e Cidadania, CNPJ n.º 08.079.402/0001-35 e a Contratada a empresa B. J. Oliveira de Sousa - ME, CNPJ nº 18.413.636/0001-20 – Da Alteração Da Pessoa Jurídica: Fica alterado o preâmbulo do Contrato, devido a alteração da pessoa jurídica do contrato em razão da transformação empresarial ocorrida no Contrato Social por transformação de empresário em Sociedade Empresária. O CONTRATADO passa a ser a Pessoa Jurídica: FRUTIFRIOS COMÉRCIO LTDA, sociedade empresária de natureza privada do tipo limitada, do ramo do manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, mantida a inscrição no CNPJ: 18.413.636/0001-20. E não mais o empresário B. J. OLIVEIRA DE SOUSA - ME, em razão da sua transformação em sociedade empresária após a admissão da empresária Maria Jeane Chaves Moreira, nova representante legal da empresa.

São Gonçalo do Amarante/RN, 05 de abril de 2018.

Antonio Dantas Neto
Maria Jeane Chaves Moreira
PUBLICADO POR INCORREÇÃO

AVISO DE CONVOCAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2018

Objeto: Aquisição de Gêneros alimentícios. O Sub Secretário de Licitações, Contratos e Convênios, através deste convoca as empresas: WB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA- EPP; WALBER CESAR MELO DAROCHA-ME; NUTRIT SAÚDE STORE LTDA – EPP e FRUTIFRIOS COMERCIO LTDA, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da publicação desta, a comparecer a sede da CPL/PMSGa situada a Rua Alexandre Cavalcante, nº 3111 – Centro – São Gonçalo do Amarante/RN, objetivando assinatura de contratos oriundos da Ata de Registro de Preços mencionada. O não comparecimento, poderá incorrer na aplicação das penalidades previstas na legislação vigente

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de abril de 2018.
Raimundo Nonato Dantas de Medeiros
Sub Secretário de Licitações, Contratos e Convênios.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2018

O Pregoeiro da PMSGa/RN, torna público, que no próximo dia 23 de abril de 2018, às 09:00 horas, fará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, pelo Sistema de Registro de Preços, objetivando a contratação de pessoa jurídica que se disponha a providenciar possível contratação de mão-de-obra terceirizada com dedicação exclusiva para atender as necessidades dos órgãos que compõe a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, conforme as condições constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital de convocação deste procedimento. O Edital e anexos encontram-se disponíveis no site: www.saogoncalo.rn.gov.

São Gonçalo do Amarante/RN, 10 de abril de 2018.
Raimundo Nonato Dantas De Medeiros
Pregoeiro Oficial

SAAE/LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 092018

EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: Aquisição de ferramentas diversas visando suprir as necessidades operacionais do SAAE/SGA. Considerando os atos praticados pelo (a) Pregoeiro (a) do SAAE/SGA, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório; Considerando o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, HOMOLOGO o procedimento em favor da (s) licitante (s): CENTRÃO Comércio de Equipamentos Ltda. no valor total de R\$ 140.536,53 (cento e quarenta mil quinhentos e trinta e seis Reais e cinquenta e três centavos).

São Gonçalo do Amarante/RN, 06 de abril de 2018.

Talita Karolina Silva Dantas/Diretora Presidente

TOMADA DE PREÇOS Nº 012018

RESULTADO DE RECURSO

Recorrente: CONSTRUMAIS-Construção, Comércio e Serviços Ltda.. Parecer: Recurso Indeferido conforme ata inserida nos autos; Julgamento: CONSTRUMAIS-Construção, Comércio e Serviços Ltda.: Inabilitada pelo descumprimento da Cláusula 7, subitem 7.1.4.3 do Edital. A Sessão referente à abertura das propostas de preços realizar-se-á no dia 11/04/2018 às 09h. na sede do SAAE/SGA.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

Talita Karolina Silva Dantas/Diretora Presidente

PREGÃO PRESENCIAL 013/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro do SAAE/SGA torna público que o pregão supracitado, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para a execução dos serviços de Controle de pragas, desinsetização, descupinização e desratização nas áreas internas e externas do prédio sede, escritórios de atendimento e centro de operações (CO) desta autarquia e todas as dependências (internas e externas) da adutora Maxaranguape/São Gonçalo do Amarante, com fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e todos os insumos para a execução dos serviços, trimestralmente, realizar-se-á no dia 20 (vinte) de abril de 2018, às 09h00 (Horário Local) na sede do SAAE/SGA. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos no endereço eletrônico: www.saaesgarn.com.br.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

Edilson Medeiros César de Paiva Júnior/Pregoeiro-SAAE/SGA

PREGÃO PRESENCIAL 014/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro do SAAE/SGA torna público que o pregão supracitado, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de grades e portões, realizar-se-á no dia 23 (vinte e três) de abril de 2018, às 09h00 (Horário Local) na sede do SAAE/SGA. O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos no endereço eletrônico: www.saaesgarn.com.br.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2018.

Edilson Medeiros César de Paiva Júnior/Pregoeiro-

LEGISLATIVO**PORTARIANº 096/2018.**

A Presidência da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas e, especialmente na conformidade do Inciso IX, Art. 21, do Regimento Interno da Casa;

RESOLVE,

Art. 1º - NOMEAR, Kaylhe Lane Fernandes da Rocha para exercer em comissão, o cargo de Consultor Legislativo, integrante da estrutura de pessoal do gabinete do Vereador deste poder, criado pela Lei nº 1.362/2012 de 19 de dezembro de 2012.

Art.2º- Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeito retroativo a 02 de abril de 2018, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Gonçalo do Amarante-RN, 10 de abril de 2018.

Raimundo Mendes Alves
Presidente

PORTARIA Nº 097/2018.

A Presidência da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas e, especialmente na conformidade do Inciso IX, Art. 21, do Regimento Interno da Casa;

RESOLVE,

Art. 1º - NOMEAR, Jason Tercio Hipólito da Silveira para exercer em comissão, o cargo de Assessor Parlamentar, integrante da estrutura administrativa deste poder, criado pela Lei nº 1.362/2012 de 19 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores.

Art.2º- Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeito retroativo a 02 de abril de 2018, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Gonçalo do Amarante-RN, 02 de abril de 2018.

Raimundo Mendes Alves
Presidente

PORTARIANº 098/2018.

A Presidência da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas e, especialmente na conformidade do Inciso IX, Art. 21, do Regimento Interno da Casa;

RESOLVE,

Art. 1º - NOMEAR, Joana Maria Paulino da Silva Morais para exercer em comissão, o cargo de Assessor II, integrante da estrutura de pessoal do gabinete do Vereador deste poder, criado pela Lei nº 1.362/2012 de 19 de dezembro de 2012.

Art.2º- Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeito retroativo a 02 de abril de 2018, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Gonçalo do Amarante-RN, 10 de abril de 2018.

Raimundo Mendes Alves
Presidente

PORTARIANº 099/2018.

A Presidência da Câmara Municipal de São Gonçalo do Amarante RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas e, especialmente na conformidade do Inciso IX, Art. 21, do Regimento Interno da Casa;

RESOLVE,

Art. 1º - NOMEAR, Alan Pereira Alves para exercer em comissão, o cargo de Assessor de Comunicação, integrante da estrutura de pessoal do gabinete do Vereador deste poder, criado pela Lei nº 1.362/2012 de 19 de dezembro de 2012.

Art.2º- Esta portaria entra em vigor nesta data, com efeito retroativo a 02 de abril de 2018, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

São Gonçalo do Amarante-RN, 10 de abril de 2018.

Raimundo Mendes Alves
Presidente

Jornal Oficial**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO DO AMARANTE****GABINETE DO PREFEITO**

Rua Alexandre Cavalcanti, S/N - Centro

Telefones: 3278.4850 - 3278.3499

jom@saogoncalo.rn.gov.br

Site: www.saogoncalo.rn.gov.br