



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

LEI nº 908 de 08 de maio de 2018

DISPÕE SOBRE O PLANO DE ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**APREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**, Estado de Alagoas, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de São Luís do Quitunde, aprovou, e eu, Prefeita do Município, sanciono a seguinte Lei:

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

Art. 1º - O Regime Jurídico dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE é o Estatutário e tem natureza de Direito Público.

Parágrafo Único - O regime de que trata o artigo é o disposto na Lei 853/92 do Município de São Luís do Quitunde.

Art. 2º - Fica instituído, na forma da presente Lei, o Plano de Organização do Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Luís do Quitunde.

Art. 3º - Para efeito desta lei, considera-se:

I - Função Pública - conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a servidor público não estável em caráter transitório, criada na forma da lei;

II - Cargo Público - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades criado por lei, com denominação própria, em número determinado e vencimento correspondente, pago pelos cofres da Autarquia e provido na forma da lei;

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO GERAL DE PESSOAL**

Art. 4º - Fica instituído o quadro de servidores da Autarquia Municipal, Serviço Autônomo de Água e Esgoto, composto de cargos isolados e organizados na forma do Anexo I ao III, que são parte integrante desta Lei.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

Parágrafo Único - Atendendo ao interesse da Autarquia e à disponibilidade orçamentária, novos cargos poderão ser acrescidos aos aqui descritos.

Art. 5º - O Quadro Permanente dos Servidores da Autarquia é composto de cargos efetivos e de cargos em comissão, distribuídos nos seguintes grupos específicos:

I - Grupo de Cargos Públicos de Provimento em Comissão;

II - Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo.

Art. 6º - O Grupo de Cargos Públicos de Provimento em Comissão é constituído pela categoria funcional de Direção e Assessoramento, constantes do anexo II.

Parágrafo Único - Os Cargos Públicos de Provimento em Comissão serão de recrutamento amplo e seus ocupantes nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 7º - Os cargos constantes do Anexo I desta Lei, ressalvadas as demais hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Luís do Quitunde, serão providos por nomeação, após aprovação em concurso público de provas e de títulos.

Art. 8º - Compete ao diretor a expedição dos atos de provimento dos cargos.

Art. 9º - A descrição dos cargos, com suas atribuições e requisitos específicos para seu provimento, entre outros, são os constantes do Anexo III.

**CAPÍTULO III**  
**DA REMUNERAÇÃO E DO VENCIMENTO**

Art. 10 - Remuneração é a retribuição correspondente à soma do vencimento com as gratificações e vantagens devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 11 - Vencimento é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 12 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são estabelecidos por padrões nos termos previstos na tabela do Anexo I.

Art. 13 - O valor atribuído a cada cargo corresponde à jornada não superior a oito horas diárias e 44 semanais, facultada a compensação de horários.





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**  
Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

#### **CAPÍTULO IV** **DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 14 - Fica instituída a gratificação para as funções especificadas na tabela e nos percentuais constantes no Anexo II desta Lei.

§1º - As funções gratificadas de que trata este artigo são de recrutamento limitado.

§2º - A designação e destituição do servidor para o exercício das funções gratificadas de que trata o caput deste artigo ficarão a exclusivo critério do diretor do SAAE.

§3º - O servidor que substituir outro na função gratificada, por período igual ou superior a 20 (vinte) dias, fará jus também à gratificação estabelecida.

§4º - Havendo acumulação de duas ou mais funções gratificadas, o servidor perceberá somente a maior gratificação estabelecida.

#### **CAPÍTULO V** **DO TREINAMENTO**

Art. 15 - Fica institucionalizado, como atividade permanente do SAAE, o treinamento dos servidores, tendo como objetivos a sua integração e melhor formação, mantendo-os permanentemente atualizados e preparando-os para a execução de tarefas mais complexas.

Parágrafo Único - O treinamento será ministrado:

I - diretamente pelo SAAE, quando possível;

II - mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 16 - Os programas de treinamento serão elaborados anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis a sua implantação.

#### **CAPÍTULO VI** **DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL TEMPORÁRIO**

Art. 17 - Para suprir a comprovada necessidade de pessoal poderá haver contratação temporária, nos casos de:



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

I - substituição durante impedimento de titular do cargo;

II - enquanto não realizado concurso público para provimento dos cargos criados por esta lei, e cargo vago, exclusivamente até o seu definitivo provimento;

III - realização de obras de caráter exclusivamente temporário;

§1º - Na hipótese do inciso III, o prazo da contratação não poderá exceder a 12 (doze) meses, prorrogáveis a critério do Diretor do SAAE por igual período.

§2º - A contratação de que trata o caput far-se-á por instrumento contratual, que determina o seu prazo e explicita o seu motivo, sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa.

§3º - A contratação de que trata o artigo será precedida de processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação, inclusive se houver, por intermédio de jornal de circulação na região ou no município, prescindido de concurso público.

§4º - A dispensa do contratado de que trata o artigo, dar-se-á automaticamente, quando expirar o prazo ou cessar o motivo da contratação.

§5º - As contratações somente poderão ser realizadas com observância da dotação orçamentária específica.

Art. 18 - A remuneração do pessoal contratado nos termos do artigo 24 será fixada em importância não superior ao valor do vencimento inicial constante na tabela do Anexo II correspondente aos cargos de atribuições semelhante ou, não existindo semelhança, às condições do mercado de trabalho.

Parágrafo Único - Para os efeitos do artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

Art. 19 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante as regras presente no art 158 e SS da Lei Municipal 583/92, assegurada ampla defesa.

Art. 20 - Fica vedada, a partir da vigência da presente Lei, a admissão de servidores sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 – Centro  
CEP: 57.920-000 – SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 – FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

Art. 21 – A Contratação de pessoal temporária para suprir a demanda do SAAE, far-se-á nos termos da Lei 861/2014.

Art. 22 - Os servidores efetivos da Autarquia Municipal, Serviço Autônomo de Água e Esgoto, ficarão vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social de que trata a Lei Municipal 887, de 12 de julho de 2017.

Art. 23 - A Autarquia poderá contratar estagiários-bolsistas, observando, para tanto, o que dispõe a Legislação.

Art. 24 - Fica o diretor do SAAE autorizado a regulamentar a concessão das diárias nos termos da Lei;

Art. 25 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias do SAAE, suplementadas, se necessário.

Art. 26 - As situações não previstas nesta Lei serão resolvidas segundo as disposições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos e pela Lei Orgânica do Município.

Art. 27 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 28 - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Luis do Quitunde/AL, 08 de maio de 2018.

  
**FERNANDA MARIA SILVA CAVALCANTI OLIVEIRA**  
Prefeita

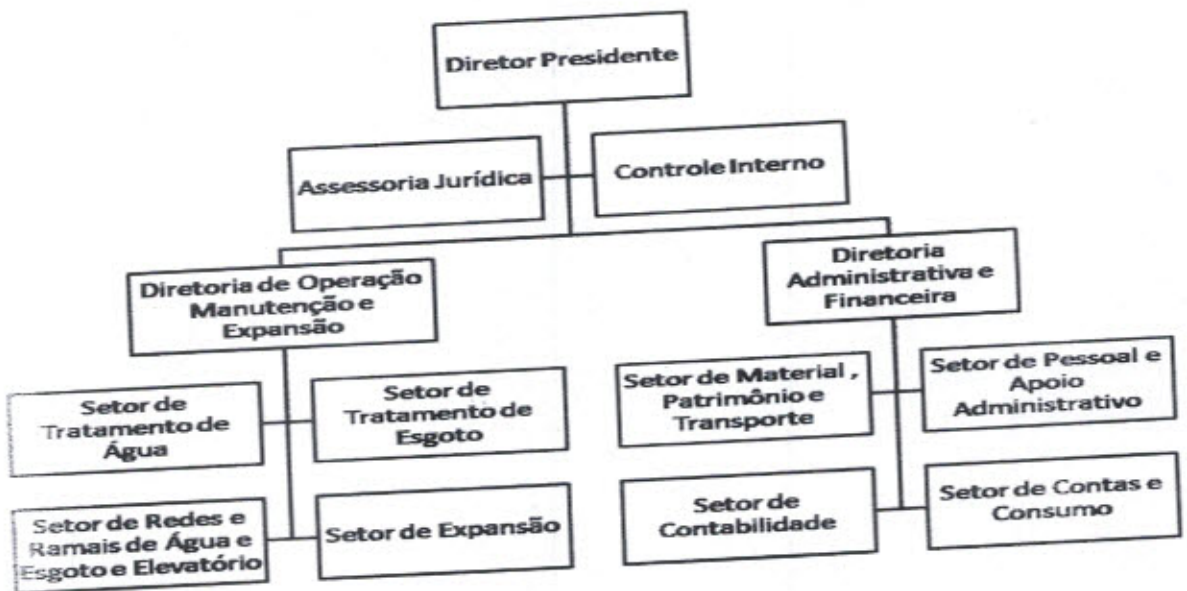




**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 – Centro  
 CEP: 57.920-000 – SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
 TELEFONE: (82) 3254-1697 – FAX: (82) 3254-1697  
 CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

**ANEXO I**  
**Quadro Geral de Servidores**



Área técnica		Área administrativa
Auxiliar de saneamento	Operador de bombas	Advogado
Biotecnólogo/químico	Operador de ETA/ETE	Administrador de empresas
Carceleiro	Operador de máquinas	Agente administrativo
Desenhista	Operador de microssistema	Ajudante administrativo
Eletricista	Pedreiro	Auxiliar de serviços gerais
Encanador	Técnico em química	Fiscal
Engenheiro	Técnico em saneamento	Leiturista
Laboratorista	Topógrafo	Motorista
Mecânico		Supervisor de segurança
Mensuração de obras		Técnico em contabilidade
Nivelador		Vigia

*Jan*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

**Serviço Autônomo de Água e Esgoto**  
**Anexo II**  
**Quadro geral de servidores e**  
**Vencimentos de cargos Efetivos**

<b>Classe/Cargo</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Valor - R\$</b>
Administrador		2.500
Engenheiro		3.000
Bioquímico		2.000
Técnico em Contabilidade		1.500
Técnico em Química		1.200
Técnico em Saneamento		1.200
Eletricista		Salário mínimo vigente
Mecânico		Salário mínimo vigente
Topógrafo		1.200
Supervisor de Segurança		1.200
Agente Administrativo		Salário mínimo vigente
Mestre de Obras		Salário mínimo vigente
Laboratorista		Salário mínimo vigente
Nivelador		1.200
Operador de ETA/ETE		Salário mínimo vigente
Auxiliar de Saneamento		1.200
Desenhista		Salário mínimo vigente
Encanador		Salário mínimo vigente
Motorista		Salário mínimo vigente
Operador de Máquinas		Salário mínimo vigente
Operador de Pequenas Comunidades		Salário mínimo vigente
Ajudante de Administração		Salário mínimo vigente
Fiscal - Leiturista		Salário mínimo vigente
Calceteiro		Salário mínimo vigente
Operador de Bombas		Salário mínimo vigente
Ajudante		Salário mínimo vigente
Auxiliar de Serviços Gerais		Salário mínimo vigente
Vigia		Salário mínimo vigente

*fin*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 – Centro  
CEP: 57.920-000 – SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 – FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

Serviço Autônomo de Água e Esgoto  
Anexo III  
Tabela de Vencimentos de cargos comissionados e funções gratificadas

Cargo em Comissão	Valor
Diretor Presidente do SAAE	R\$ 3.500,00
Procurador	R\$ 3.000,00
Assessor Jurídico	R\$ 2.000,00
Diretor Administrativo Financeiro	R\$ 3.000,00
Diretor Operacional	R\$ 2.000,00
Controlador Interno	R\$ 2.000,00
Função Gratificada	Valor
Chefe de Seção	30%





PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE  
GABINETE DA PREFEITA  
Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 – Centro  
CEP: 57.920-000 – SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 – FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

<b>Anexo III Cargo: Ajudante</b>	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
4ª Série do Ensino Fundamental	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Execução de tarefas diversas, de natureza repetitiva, como ajudante de encanador, pedreiro, operador e outros técnicos	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e de esgoto, tais como, abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos. Carregamento de tanques de solução de produtos químicos. Manutenção de redes de água e esgoto dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço. Limpeza e conservação dos prédios áreas e jardins. Executar outras tarefas correlatas.	
<b>Cargo: Ajudante de Administração</b>	<b>Administrativo-financeiro</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Ensino Fundamental Concluído. Experiência em digitação (Word e Excel básico)	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Execução de trabalhos de escritório,	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Fazer anotações em fichas e manusear fichários. Classificar e organizar expedientes. Obter informações e fornecê-las aos interessados. Operar máquinas de escrever e microcomputadores. Preparar cartas, Ofícios, trabalhos, tabelas, relatórios, memorandos, telegramas, relatórios, memorandos, telegramas, etc. Preparar e postar correspondências. Separar e organizar contas de água e esgoto. Conferir somatórios. Receber e entregar documentos e correspondências. Operar telefones e central de telefones. Executar outras tarefas correlatas.	

*[Handwritten signature]*





PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE  
GABINETE DA PREFEITA  
Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

Operacional	
<b>Cargo: Auxiliar de Saneamento</b>	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Ensino Fundamental Concluído. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Execução de obras e serviços de melhorias sanitárias e educação sanitária	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Coletar dados visando obtenção de diagnóstico sobre a implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias. Executar obras e serviços tais como: ligações prediais de água e esgoto, construção de privadas e fossas, instalação de tanques, reservatórios, chuveiros, vasos sanitários, lavatórios, etc. Desenvolver trabalhos de educação sanitária, com realização de palestras e visita domiciliares. Realizar outras tarefas correlatas.	
<b>Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Administrativo
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
4ª Série do Ensino Fundamental	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Execução de tarefas auxiliares de natureza simples	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Fazer a limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do serviço. Receber e entregar documentos e correspondências. Executar tarefas de copa e cozinha. Levar e guardar utensílios de copa e cozinha.	
<b>Cargo: Bioquímico</b>	Técnico de nível Superior
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Curso Superior reconhecido pelo MEC	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, captação, tratamento de água e esgoto.	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Fazer análises e exames de água e de esgoto, fazer as operações para determinar a qualidade da água e as características dos esgotos; preparar	

Fun





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**  
Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 – Centro  
CEP: 57.920-000 – SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 – FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

<p>soluções, reativos e padrões; fazer os registros dos resultados. Orientar o Operador de ETA/ETE, visando à melhoria da eficiência dos processos de tratamento de água e de esgoto. Orientar auxiliares e apresentar sugestões. Executar outras tarefas correlatas.</p>	
<p><b>Cargo: Calceiteiro</b></p>	<p><b>Operacional</b></p>
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> 4ª Série do Ensino Fundamental</p>	
<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES</b> Recompor a pavimentação de vias públicas.</p>	
<p><b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b> Compactar e preparar o nivelamento do solo. Assentar paralelepípedos, bloquetes, pés de moleque, blocos de concreto, etc. Pavimentar trechos de asfalto. Fazer limpeza dos logradouros, removendo sobras de materiais. Executar outras tarefas correlatas.</p>	
<p><b>Cargo: Desenhista</b></p>	<p><b>Operacional</b></p>
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> Ensino Fundamental Concluído. Experiência na área, AutoCAD básico, e demais cursos na área de desenho.</p>	
<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES</b> Executar ou desenvolver, sob supervisão, desenhos de construção em geral, tais como: plantas, perspectivas, fachadas, cortes e detalhes, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e projetos estruturais. Plantas e cortes de projetos de sistemas de abastecimento de água e esgoto sanitário. Desenhos e detalhes de plantas topográficas. Elaborar desenhos artísticos e ilustrativos, tabelas, organogramas e gráficos em geral. Executar outras tarefas correlatas.</p>	
<p><b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b> Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Elaborar planos e programas de trabalho. Elaborar projetos de normas e regulamentos. Promover a simplificação das rotinas de trabalho objetivando maior produtividade. Acompanhar o comportamento do orçamento em relação a sua previsão e execução. Analisar o comportamento da receita e da despesa. Executar e/ou orientar o funcionamento de atividades relacionadas com pessoal, secretaria e apoio administrativo, contas e consumo (comercial), contabilidade e material, patrimônio e transporte. Emitir laudos e pareceres. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.</p>	





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**

**GABINETE DA PREFEITA**

Prça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

	<b>Operacional</b>
<b>Cargo: Eletricista</b>	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Ensino Fundamental Concluído. Experiência comprovada	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Coordenar, supervisionar e executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações e equipamentos elétricos.	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Revisar instalações e equipamentos elétricos, verificando cabos, conexões, terminais, disjuntores, etc. Executar a instalação e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, interruptores, chave magnética, fusíveis, etc. Instalar e conservar motores, quadros de comando, transformadores, pára-raios, aterramentos, sistemas de controle automatizado, sinalizadores, etc. Manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.	
<b>Cargo: Encanador</b>	<b>Operacional</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Ensino Fundamental Concluído. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Executar tarefas relacionadas com as redes de água e esgoto.	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Executar assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto. Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto. Fazer ligações de água e esgoto, instalar, reparar, e substituir hidrômetros e padrões de medição. Abrir e recompor valetas. Executar o corte e a religação de água. Proceder testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes. Dirigir automóveis, camionetes e caminhões. Executar outras tarefas correlatas.	
<b>Cargo: Engenheiro</b>	<b>Técnico de Nível Superior</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Diploma de Curso Superior em Engenharia, de instituição reconhecida pelo MEC	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	

*Am*





PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE  
GABINETE DA PREFEITA  
Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº 12.342.671/0001-10

<p>Execução supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especificamente, no da engenharia sanitária.</p>	
<p><b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b> Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar, e coordenar a execução de obras e serviços de saneamento básico, construção, ampliação e reforma de prédios. Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto. Prestar assistência técnico-gerencial a serviços de água e esgoto. Estabelecer normas para manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores e equipamentos. Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Emitir laudos e pareceres. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Elaborar orçamentos e estudos de viabilidade técnico-econômico. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Operacional</b></p>	
<p><b>Cargo: Mecânico</b></p>	
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> Ensino Fundamental Concluído. Experiência Comprovada.</p>	
<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES</b> Executar manutenção preventiva e corretiva de sistemas e equipamentos.</p>	
<p><b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b> Instalar conjuntos motobomba e realizar sua manutenção com substituição de peças tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal, rolamento, rotor, etc. Instalar e manter dosadores. Instalar e manter registros, válvulas, adufas, comportas, etc. Montar e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto, clorogás e soluções químicas. Manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Operacional</b></p>	
<p><b>Cargo: Motorista</b></p>	
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> Ensino Fundamental Concluído. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B</p>	
<p><b>SÍNTESE DOS DEVERES</b> Conduzir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos.</p>	
<p><b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b> Conduzir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros ou de carga. Manter os veículos em perfeitas</p>	

*fin*





PODER EXECUTIVO  
 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE  
 GABINETE DA PREFEITA  
 Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
 CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
 TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
 CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

condições de funcionamento e promover a limpeza dos mesmos. Fazer reparos emergenciais. Cuidar do abastecimento de combustível, água e óleo. Comunicar ao seu superior quaisquer defeitos verificados. Preencher o relatório diário do veículo. Executar outras tarefas correlatas.	
<b>Cargo: Nivelador</b>	<b>Operacional</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Ensino Fundamental Concluído. Experiência ou treinamento específico.	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Executar serviços de nivelamento topográfico.	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Executar trabalhos de nivelamento topográfico utilizando aparelhos de topografia. Realizar cadastro de redes e pontos singulares. Executar outras tarefas correlatas.	
<b>Cargo: Fiscal/ Leiturista</b>	<b>Operacional</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Ensino Fundamental Concluído.	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Tarefas de natureza técnico-administrativa, envolvendo as relações do serviço com os usuários.	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Inspeccionar instalações hidráulicas e sanitárias, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo serviço e o cumprimento das normas e regulamentos. Executar o corte e a religação de água. Proceder testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares. Ler e registrar os consumos de água e esgoto. Conduzir veículos ciclomotores. Executar outras tarefas correlatas.	
<b>Cargo: Laboratorista</b>	<b>Administrativo</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Ensino Médio Concluído.	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Executar tarefas relacionadas com laboratório de análises de água e esgoto.	

*fev*





PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE  
GABINETE DA PREFEITA  
Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas. Coletar amostras de água e esgoto para análise de controle operacional. Zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais de laboratório. Proceder à esterilização dos materiais de uso. Documentar as análises e exames realizados. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Mestre de Obra**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Médio Concluído. Experiência comprovada com liderança de pessoal.

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Coordenar, supervisionar e executar serviços relacionados à operação, manutenção e ampliação dos sistemas de água e esgoto.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Coordenar e supervisionar a realização de serviços de manutenção dos sistemas de água e esgoto, recuperação e recomposição de pavimentos. Distribuir tarefas entre os componentes do grupo de auxiliares. Fiscalizar e fazer observar as normas de higiene, segurança e ordem dos locais de trabalho, conservação do material, utensílios e equipamentos. Colaborar na fiscalização de obras. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas

**Cargo: Operador de Bombas**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Concluído.

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Operar estações elevatórias de água e esgoto.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Ligar e desligar conjuntos de motobomba. Comunicar a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. Verificar periodicamente os sistemas de proteção e segurança dos equipamentos elétricos e mecânicos. Anotar em formulário próprio dados operacionais tais como: tensão, amperagem, pressão, período de funcionamento dos equipamentos, etc. Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Executar outras tarefas correlatas.





PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE  
GABINETE DA PREFEITA  
Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

<b>Cargo: Operador de ETA/ETE</b>	<b>Operacional</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> Ensino Fundamental Concluído. Trabalho em regime de escala com rodízio.	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b> Operar a estação de tratamento de água. <b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b> Executar serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de água e de esgoto e de sistemas de recalque de água e de esgoto. Realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional das estações. Preparar soluções para doadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos. Fazer a limpeza da ETA/ETE. Preencher os relatórios diários de operação da ETA/ETE. Observar e atender as legislações vigentes. Executar outras tarefas correlatas.	
<b>Cargo: Operador de Máquinas</b>	<b>Operacional</b>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> Ensino Fundamental Concluído. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria E	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b> Operar e Conservar retro-escavadeiras, pá-carregadeiras e outras máquinas.	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b> Operar e Conservar retro-escavadeiras, pá-carregadeiras e outras máquinas do serviço destinadas a abertura de valas, terraplanagem, etc. Zelar pela conservação e manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos emergenciais. Cuidar do abastecimento de combustível, água e óleo. Comunicar ao seu superior quaisquer defeitos verificados. Preencher relatórios diários das máquinas. Executar outras tarefas correlatas.	<b>Operacional</b>
<b>Cargo: Operador de pequenas comunidades</b>	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b> Ensino Fundamental Concluído. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria E	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b> Executar tarefas simples obedecendo instruções pormenorizadas em vilas, povoados e distritos.	





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Execução de pequenas obras de extensão de redes de água e esgoto, de melhorias sanitárias domiciliares, reparos de encanamentos em geral, ligações de água e de esgoto e instalação de hidrômetros. Operação de bombas e de sistemas de tratamento de água e de esgoto. Execução de leitura dos hidrômetros e entrega de contas. Executar outras tarefas correlatas.

**Operacional**

**Cargo: Pedreiro**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Concluído.

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Executar tarefas de alvenaria e concreto.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Realizar pequenas obras. Fazer alicerces. Levantar paredes de alvenaria. Pilares, vigas, Lajes e muros de arrimo. Fazer e reparar bueiros, poços de visita, pisos de cimento e ladrilho. Preparar e orientar a preparação de argamassa, rebocar paredes, fazer artefatos de concreto, assentar portas, janelas, telhados, azulejos, etc. Armar andaimes e reparar alvenarias. Executar outras tarefas correlatas.

**Operacional**

**Cargo: Supervisor de Segurança**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Técnico em Segurança do Trabalho

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Preservar a integridade física do trabalhador, a higiene e a segurança no ambiente de trabalho.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Orientação, assessoramento e proposição de normas e regulamentos internos em assuntos de segurança do trabalho. Inspeção de áreas e equipamentos. Indicação, especificação, inspeção e observância da utilização dos equipamentos de segurança. Promoção da manutenção rotineira, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio. Executar outras tarefas correlatas.

**Administrativo**

**Cargo: Técnico em contabilidade**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**  
Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

Ensino médio com Técnico em Contabilidade ou Nível Superior.

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Desenvolver as atividades inerentes a área de contabilidade.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis. Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomada de contas. Assinar balanços e balancetes. Preparar relatórios. Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais. Participar da preparação dos orçamentos anuais. Organizar e cuidar das prestações de contas. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Técnico em Química**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino em nível Técnico ou Superior na área de Química

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Desenvolver atividades relacionadas com a operação de estações de tratamento de água e esgoto e de controle de qualidade e de eficiência.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a operação das unidades de captação de água bruta, tratamento de água e tratamento de esgoto. Controlar o estoque de produtos químicos, preparar reagentes, realizar análises físico-químicas e bacteriológicas. Coletar amostras de água e esgoto para análises de controle operacional. Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar o trabalho, otimizar processos e reduzir custos. Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Orientar equipes auxiliares. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Técnico em saneamento**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso técnico em saneamento

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Executar tarefas relacionadas a área de saneamento.

**Administrativo**

**Administrativo-Operacional**





PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE  
GABINETE DA PREFEITA

Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL.  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes as atividades de operação, manutenção, projeto e construção de sistemas de água e esgoto. Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de água e esgoto, com aumento de eficiência e redução de custos operacionais. Orientar e supervisionar os trabalhos de equipes auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

**Administrativo**

**Cargo: Topógrafo**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso técnico em Topografia ou Equivalente

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Executar tarefas relacionadas com a área de topografia.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Realização, conforme normas pertinentes, de levantamentos cadastrais, semi-cadastrais e de áreas especiais, atualização planimétrica, exploração de faixas e batimetrias. Execução de locação simples, locação e nivelamento geométrico de eixo e com normais, transporte de cotas e descrições topográficas. Cadastro de benfeitorias. Assentamento em plantas e perfis dos levantamentos topográficos. Elaborar ordens de serviço para construção de redes de esgoto. Executar outras tarefas correlatas.

**Cargo: Vigia**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Ensino Fundamental Concluído.

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Executar tarefas relacionadas à segurança nas dependências dos locais de serviço.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Executar trabalhos de guarda diurno e noturno. Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e volumes. Atender normas de segurança. Prestar informações. Executar outras tarefas correlatas.

**Operacional**





PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE  
GABINETE DA PREFEITA  
Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

	Comissionado
<b>Cargo: Diretor Presidente</b>	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Curso Superior reconhecido pelo MEC	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da administração pública e financeira.	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Elaborar planos e programas de trabalho. Elaborar projetos de normas e regulamentos. Acompanhar o comportamento do orçamento em relação a sua execução. Promover a simplificação das rotinas de trabalho objetivando maior produtividade. Executar e/ou orientar o funcionamento de atividades relacionadas com a receita e a despesa. Executar e/ou orientar o funcionamento de atividades relacionadas com o patrimônio e transporte. Emitir laudos e pareceres. Analisar o comportamento da receita e da despesa. Executar e/ou orientar o funcionamento de atividades relacionadas com o pessoal, secretaria e apoio administrativo, contas e consumo (comercial), contabilidade e material, patrimônio e transporte. Emitir laudos e pareceres. Praticar atos decisórios privativos de sua função. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Praticar atos decisórios privativos de sua função. Executar outras tarefas correlatas.	
<b>Cargo: Procurador</b>	Comissionado
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Curso Superior em Direito reconhecido pelo MEC, devidamente inscrito nos quadros da OAB	
<b>SÍNTESE DOS DEVERES</b>	
Coordenar e executar atividades jurídicas e administrativas	
<b>ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS</b>	
Estar atento a legislação pertinente sobre ETA/ETE, produzir despachos e pareceres inerentes a função, avaliar e emitir pareceres em processos licitatórios, confeccionar leis, decretos e atos normativos inerentes ao funcionamento da Autarquia. Representar e Defender a Autarquia nas esferas Judiciais e Administrativas. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.	Comissionado
<b>Cargo: Assessor Jurídico</b>	
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	
Curso Superior em Direito reconhecido pelo MEC, devidamente inscrito nos quadros da OAB	





PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE

**GABINETE DA PREFEITA**

Praça Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Executar sob obediência hierárquica ao Procurador Geral e ao Diretor Presidente, atividades Jurídicas e administrativas.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Estar atento a legislação pertinente sobre ETA/EITE, produzir despachos e pareceres inerentes a função, confeccionar leis, decretos e atos normativos inerentes ao funcionamento da Autarquia. Representar e Defender a Autarquia nas esferas Judiciais e Administrativas. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: **Controlador Interno**

**Comissionado**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior reconhecido pelo MEC

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Coordenar e executar atividades Financeiras

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Está sob as responsabilidades de um Diretor Financeiro planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras da empresa, fixar políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, realizar o gerenciamento completo da área administrativa

fun





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO QUITUNDE**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Praca Ernesto Gomes Maranhão, nº 55 - Centro  
CEP: 57.920-000 - SÃO LUÍS DO QUITUNDE - AL  
TELEFONE: (82) 3254-1697 - FAX: (82) 3254-1697  
CNPJ nº. 12.342.671/0001-10

**Comissionado**

**Cargo: Diretor Administrativo Financeiro**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Curso Superior preferencialmente em Administração e/ou Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC

**SÍNTESE DOS DEVERES**

Sob supervisão do Diretor Presidente executar planos e análise de processos de pagamento da autarquia

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**

Executar planos, de análise dos processos de pagamento da autarquia. Analisar e emitir parecer de processos de empenho e pagamento da Autarquia. Análise de forma preventiva da aplicação dos Princípios que regem a Administração. Os Agentes de Controle Interno deverão atender aos Controles Externos, sempre que for solicitado. O controlador interno deverá respeitar o sigilo relativo às informações por ele obtidas em razão de seu trabalho, ficando impedido de divulgar a terceiros o resultado da auditoria realizada, devendo, no entanto, levar ao conhecimento da autoridade competente sobre possíveis irregularidades encontradas. Para resguardar seus procedimentos, o agente de Controle Interno poderá manter arquivos dos atos inerentes ao desempenho de suas atribuições