



# Prefeitura Municipal de Taquaritinga

ESTADO DE SÃO PAULO



L e i n.º 2.950, de 02 de junho de 1.998.

Dispõe sobre a reorganização administrativa e a estruturação do plano geral de cargos, vencimentos e salários do quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - S.A.A.E.T., e dá outras providências.

O SENHOR DR. SÉRGIO SCHLOBACH SALVAGNI, Prefeito Municipal de Taquaritinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Taquaritinga decreta e ele promulga a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Artigo 1º** - Para execução das competências estabelecidas nas Leis Municipais n.ºs 1.129, de 19 de outubro de 1970, 1.335 de 04 de maio de 1973 e nos artigos 207 a 210 da Lei Orgânica do Município de Taquaritinga, fica estabelecida, na forma desta lei, a nova Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, órgão que integra a Administração Descentralizada da estrutura básica da Prefeitura Municipal de Taquaritinga, de acordo com a Lei n.º 2.925 de 19 de dezembro de 1997.

**Artigo 2º** - Os serviços do SAAET serão permanentemente atualizados, visando à modernização e à racionalização dos métodos de trabalho com objetivo de garantir a eficiência do serviço público no atendimento aos seus contribuintes.

**Artigo 3º** - Para garantir seus objetivos a administração do SAAET promoverá a constante atualização profissional de seus funcionários.

**Parágrafo Único** - A administração do SAAET poderá valer-se igualmente de recursos colocados à sua disposição pelos demais órgãos da Prefeitura Municipal de Taquaritinga, por entidades públicas e privadas, ou consorciar-se a outras entidades públicas, visando a solução de problemas comuns e o melhor aproveitamento de recursos humanos e materiais.

**Artigo 4º** - A administração do SAAET deverá manter um efetivo controle sobre suas despesas de custeio, mantendo seu quadro funcional nos limites estritos da necessidade de seus serviços e garantindo elevados padrões de produtividade e qualidade.

**Artigo 5º - V E T A D O**

ver Lei 3.343 - 8/12/03



## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 6º** - Para que possa cumprir suas atividades e objetivo o SAAET passa a ter a seguinte estrutura administrativa básica:

- I- Administração Superior
  - a) Diretoria
  
- II- Assessoramento
  - b) Assessoria Técnica
  - c) Assessoria Jurídica
  
- III- Administração e Execução
  - d) Divisão Administrativa
  - e) Divisão de Recursos Humanos
  - f) Divisão Técnica Financeira
  - g) Divisão Técnica Operacional

**§1º** - Os órgãos de Assessoramento e de Administração e Execução, são subordinados à Diretoria do SAAET por linha de autoridade integral.

**§2º** - A hierarquia dos órgãos a que se refere o presente artigo, obedecerá em ordem decrescente, aos seguintes níveis:

- I- Divisão Técnica;
- II- Divisão;
- III- Serviço Técnico;
- IV- Serviço;
- V- Seção Técnica;
- VI- Seção;
- VII- Setor.

## CAPÍTULO III

### DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DO SAAET

#### SEÇÃO I

#### DA DIRETORIA

**Artigo 7º** - A Diretoria é o órgão de comando geral do SAAET, competindo-lhe:

- I- Assistir ao Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativas nos assuntos de sua competência;
- II- Representar o SAAET juridicamente e administrativamente,
- III- Dirigir e executar políticas, programas, planos, convênios, projetos, metas e diretrizes de ação das atividades desenvolvidas pelo SAAET.



## SEÇÃO II

### DA ASSESSORIA TÉCNICA

**Artigo 8º** - A Assessoria Técnica é o órgão de assessoramento ao SAAET nas questões referentes ao planejamento econômico-financeiro e de acompanhamento e controle das atividades, metas e programas, competindo-lhe:

I- Coordenar e elaborar estudos, pesquisas e diagnósticos, necessários ao processo de planejamento das atividades desenvolvidas;

II- Coordenar o planejamento econômico-financeiro;

III- Dar apoio técnico aos demais órgãos do SAAET no que concerne a estudo, proposição, negociação e coordenação de contratos firmados;

IV- Acompanhar e avaliar, em conjunto com os demais órgãos o desenvolvimento dos projetos e programas;

V- Prestar assessoria aos órgãos do SAAET, quando solicitada;

VI- Assessorar a Diretoria do SAAET no planejamento e avaliação das atividades e programas desenvolvidos pela Autarquia, prestando apoio e orientação para atuação dos profissionais da área compatível com a política e metas estabelecidas pela administração,

VII- Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pela Diretoria do SAAET.

## SEÇÃO III

### DA ASSESSORIA JURÍDICA

**Artigo 9º** - A Assessoria Jurídica é órgão de assessoramento jurídico do SAAET e de representação judicial, competindo-lhe:

I- Representar em juízo ou fora dele, os direitos e interesses da autarquia;

II- Assessorar a Diretoria e demais órgãos do SAAET quando solicitados, sobre assunto de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;

III- Redigir ante-projeto de lei, regulamentos, contratos e outros atos administrativos de natureza jurídica;

IV- Organizar e atualizar as coletâneas de legislações Municipal, Estadual e Federal, bem como de jurisprudências e doutrinas de interesse da Autarquia;

V- Proceder o registro e arquivo dos atos normativos do SAAET;



VI- Propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio do SAAET,

VII- Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pela Diretoria do SAAET.

## SEÇÃO IV

### DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

**Artigo 10** - A Divisão Administrativa é o órgão destinado à execução das atividades de controle e administração de materiais e próprios da autarquia, competindo-lhe:

I - Planejar e gerenciar o sistema de suprimentos da autarquia, organizando e normatizando os procedimentos de aquisição, armazenamento, distribuição e controle de utilização dos materiais permanentes e de consumo, e equipamentos necessários e a contratação de obras e serviços;

II - Planejar e gerenciar o sistema de administração geral do SAAET, executando e supervisionando suas atividades, incluindo os serviços de comunicação interna, copa, limpeza, portaria, recepção, reprografia, vigilância e zeladoria,

III - Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pela Diretoria do SAAET.

**Artigo 11** - A Divisão Administrativa compreende:

- I - Seção de Compras;
- II - Seção de Almoxarifado,
- III - Setor de Serviços Gerais.

## SEÇÃO V

### DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

**Artigo 12** - A Divisão de Recursos Humanos é o órgão destinado à execução das atividades de controle e administração dos recursos humanos da autarquia, competindo-lhe:

I - Propor e executar as políticas de administração e desenvolvimento de recursos humanos, incluindo políticas salariais, de treinamento, recrutamento e seleção, de classificação de cargos, empregos ou funções, controle do quadro funcional e outras;

II - Elaborar e implementar normas e procedimentos relacionados com as atividades de pessoal junto aos órgãos da autarquia;

III - Assessorar ao Diretor e aos demais órgãos do SAAET no que se refere aos assuntos relativos à pessoal;



IV- Elaborar os documentos necessários para prestações de contas, relatórios, bem como controlar o quadro de pessoal da autarquia;

V- Preparar e confeccionar a folha de pagamento, observando as disposições legais, para a autarquia,

VI- Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pela Diretoria do SAAET.

## SEÇÃO VI

### DA DIVISÃO TÉCNICA FINANCEIRA

**Artigo 13** - A Divisão Técnica Financeira é o órgão destinado à execução das atividades de atendimento comercial aos contribuintes e administração dos recursos financeiros, competindo-lhe:

I- Coordenar as atividades referentes à captação de recursos financeiros;

II- Planejar, implantar e gerenciar o sistema de administração financeira do SAAET;

III- Coordenar os serviços de atendimento direto ao contribuinte, protocolo geral e arquivo, garantindo o fluxo dos processos e o atendimento e informações aos interessados;

IV- Elaborar e implementar normas e procedimentos relacionados com as atividades contábeis e de controle interno junto aos órgãos da autarquia;

V- Assessorar ao Diretor e aos demais órgãos do SAAET no que se refere aos assuntos fiscais, financeiros e de custos;

VI- Elaborar os documentos necessários para prestações de contas, balancetes mensais e balanços gerais dos recursos financeiros ingressados nos cofres da autarquia;

VII- Promover a arrecadação de receitas e a realização de despesas, garantindo a legalidade dos atos, bem como zelando pela guarda, movimentação e controle de valores;

VIII- Planejar, implementar e gerenciar as atividades de leitura, vistoria, distribuição de contas, ligação e corte da rede, processamento das contas, bem como o atendimento ao contribuinte;

IX- Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pela Diretoria do SAAET.

**Artigo 14** - À Divisão Técnica Financeira compreende:

- I - Divisão de Contabilidade, com:  
a) Serviço de Tesouraria;





- II - Divisão Comercial, com:
- a) Seção de Atendimento a Contribuintes,
  - b) Setor de Fiscalização e Consumo.

## SEÇÃO VII

### DA DIVISÃO TÉCNICA OPERACIONAL

**Artigo 15** - A Divisão Técnica Operacional é órgão fim do SAAET, para a execução dos serviços de captação, tratamento e distribuição de água e de coleta e tratamento de esgotos, competindo-lhe:

I- Elaborar projetos técnicos de construções de redes de água e esgotos, bem como acompanhar a execução das mesmas;

II- Coordenar e executar as atividades de levantamentos topográficos, planialtimétricos e outros, necessários para realização de obras e serviços de competência do SAAET e as atividades de fiscalização;

III- Planejar, implementar e gerenciar as atividades relativas a manutenção da rede e das estações de captação e tratamento e distribuição de água e de coleta e tratamento de esgotos do município;

IV- Planejar, implementar e gerenciar a manutenção elétrica e hidráulica de equipamentos e maquinários utilizados na construção de redes e captação de água e esgotos;

V- Coordenar as atividades relativas ao tratamento da água nos reservatórios do município, implementando e desenvolvendo técnicas para garantir ou melhorar a qualidade de água distribuída aos contribuintes;

VI- Planejar, implementar e gerenciar as atividades relativas à captação de água nos reservatórios municipais;

VII- Coordenar a distribuição de água captada e tratada nos reservatórios à população em geral;

VIII- Planejar, implementar e gerenciar as atividades relativa a construção e manutenção de rede de esgotos residencial e industrial, bem como de galerias pluviais,

IX- Desempenhar atividades correlatas e aquelas determinadas pela Diretoria do SAAET.

**Artigo 16** - A Divisão Técnica Operacional compreende:

- I - Divisão Planejamento e Projetos, com:
- a) Seção de Cadastro Técnico;



- II - Divisão de Operações, com:
- a) Serviço Técnico de Captação e Tratamento, com:
    - a.1 - Seção Técnica de Tratamento,
    - a.2 - Setor de Captação.
  - b) Seção de Manutenção Geral;
  - c) Seção de Redes de Água e Esgoto.

## CAPÍTULO IV

### DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGÂNICA

**Artigo 17-** A estrutura administrativa estabelecida por esta lei entrará em funcionamento gradualmente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Diretoria da autarquia e a disponibilidade financeira.

**Parágrafo Único** - A completa implantação dos órgãos será realizada através de:

1. Elaboração e aprovação de Regimento Interno.
2. Provimento das respectivas chefias.
3. Disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros, indispensáveis ao seu funcionamento.

## CAPÍTULO V

### DO PLANO DE CARGOS

#### SEÇÃO ÚNICA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRELIMINARES

**Artigo 18** - A Administração de Recursos Humanos e a estrutura do Plano Geral de Cargos, Vencimentos e Salários do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, obedecerão aos critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 2.924 de 19 de dezembro de 1997.

**Artigo 19** - Além de cargos, o Plano Geral e o Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET conterà funções-atividades estatutárias de caráter permanente.

## CAPÍTULO VI

### DO QUADRO GERAL DE PESSOAL E PLANO DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

#### SEÇÃO ÚNICA - DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

**Artigo 20-** Fica aprovado o Quadro Geral de Pessoal de cargos e funções-atividades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET dispostos nos Anexos I, II e III, que passam a ser parte integrante da presente Lei.



**Artigo 21** - Os cargos e as funções-atividades estatutárias de caráter permanente que constituem o Quadro Geral de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET passam a ser os incluídos e integrados na seguinte forma:

I - ANEXO I - constituído de cargos de caráter efetivo, cujo provimento depende de aprovação em concurso público;

II - ANEXO II - constituído de cargos em comissão, confiança e comando de livre nomeação e exoneração,

III - ANEXO III - constituído de funções-atividades estatutárias de caráter permanente que se extinguirão na vacância.

**§1º**- A integração dos cargos e funções-atividades estatutárias de caráter permanente dos funcionários e servidores públicos municipais, referidos no "caput" deste artigo, nos Anexos ora instituídos, será efetivada na seguinte forma:

1 - no Anexo I: pelos cargos dos funcionários concursados,

2 - no Anexo III: com a transformação dos empregos em funções-atividades estatutárias de caráter permanente, pelos empregos dos servidores estabilizados nos termos do Artigo 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal.

**§ 2º**- O ingresso aos cargos integrados no Anexo I será por concurso público e seu provimento dar-se-á no Padrão inicial do Nível I.

**§ 3º**- Os cargos e funções-atividades estatutárias de caráter permanente criados nos Níveis II e III de cada Classe integrantes dos Anexos I e III, somente poderão ser providos ou preenchidos por Acesso.

**§ 4º**- Por ocasião de vacância, os cargos destinados a extinção e as funções-atividades estatutária de caráter permanente, de Níveis II e III constantes dos Anexos I e III, extinguir-se-ão quando no Nível imediatamente anterior não mais houver funcionários ou servidores públicos para concorrerem ao Acesso para seus provimentos e preenchimentos.

**Artigo 22** - Ficam criados nos Anexos I, II e III do Quadro Geral de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, os cargos constante da "Situação Nova".

**Parágrafo Único** - Os atuais funcionários e empregados públicos ficam dispensados dos requisitos mínimos para provimento.

**Artigo 23** - Ficam extintos os cargos e funções-atividades estatutárias de caráter permanente constantes da "Situação Atual" no Quadro Geral de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET constantes dos Anexos I, II e III da presente Lei.

*sup*

*[Handwritten signature]*





**Artigo 24** - Os cargos e funções-atividades estatutárias de caráter permanente constantes da "Situação Atual", ficam reclassificados com a denominação constante da "Situação Nova" no Quadro Geral de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, conforme os Anexos I, II e III criados pelo artigo 22.

**Artigo 25** - Os Padrões e Referências iniciais dos cargos e funções-atividades estatutárias de caráter permanente do Quadro Geral de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, relativos aos Anexos I, II e III, são os constantes da "Situação Nova".

## CAPÍTULO VII

### DO HORÁRIO DE TRABALHO

**Artigo 26** - Fica determinada em 44 (quarenta e quatro) horas semanais a carga horária a ser cumprida pelos funcionários, servidores e empregados públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, ressalvadas as exceções legais.

**Parágrafo Único** - Poderá o Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, por conveniência do serviço, natureza ou disposições legais, atribuir carga horária, diferente da determinada no "caput" deste artigo, com a correspondente adequação de vencimento ou salário, se houver necessidade.

## CAPÍTULO VIII

### DAS ESCALAS DE VENCIMENTOS

**Artigo 27** - Os Vencimentos, Salários e as respectivas Escalas de Vencimentos dos funcionários, servidores e empregados públicos pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET passam a ser os determinados no artigo 22 da Lei 2.924/97.

**§ 1º** - Para os cargos constantes dos Anexos I e III da presente Lei, aplicam-se a Escala de Vencimentos 1 definida no Anexo VIII, Inciso I, do artigo 22 da Lei 2.924/97.

**§ 2º** - Para os cargos constantes do Anexo II da presente Lei, aplicam-se a Escala de Vencimentos 2 definida no Anexo IX do artigo 22 da Lei 2.924/97.

## SEÇÃO ÚNICA

### DA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA

**Artigo 28** - Para efeito de retribuição pecuniária aplicam-se aos funcionários, servidores e empregados públicos do Quadro Geral de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, no que couber, os dispositivos elencados no artigo 25, incisos de I a X, da Lei 2.924/97.



**Parágrafo Único** - As vantagens pecuniárias de que trata o "caput" do artigo, passarão, conforme o caso, a ser calculadas com base na nova situação retributória estabelecida na presente Lei.

## CAPÍTULO IX

### DA PROMOÇÃO, DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL E DO ACESSO

#### SEÇÃO I

#### DA PROMOÇÃO

**Artigo 29** - Para efeito de promoção, aplicam-se aos funcionários, servidores e empregados públicos do Quadro Geral de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, no que couber, os dispositivos elencados nos artigos 26 a 36 da Lei 2.924/97.

**Parágrafo Único** - Poderá o Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga valer-se de Ato Administrativo visando adequar e regulamentar o procedimento operacional da Promoção

#### SEÇÃO II

#### DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

**Artigo 30** - Para efeito de Evolução Funcional, aplicam-se aos funcionários, servidores e empregados públicos do Quadro Geral de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, no que couber, os dispositivos elencados nos artigos 37 a 44 da Lei 2.924/97.

**Parágrafo Único** - Poderá o Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga valer-se de Ato Administrativo visando adequar e regulamentar o procedimento operacional da Evolução Funcional.

#### SEÇÃO III

#### DO ACESSO

**Artigo 31** - Para efeito de Acesso, aplicam-se aos funcionários, servidores e empregados públicos do Quadro Geral de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, no que couber, os dispositivos elencados nos artigos 45 a 53 da Lei 2.924/97.

**Parágrafo Único** - Poderá o Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga valer-se de Ato Administrativo visando adequar e regulamentar o procedimento operacional do Acesso.



## CAPÍTULO X

### DO ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO NOVA

**Artigo 32** - Todos os cargos e funções-atividades estatutárias de caráter permanente dos atuais funcionários e servidores públicos integrados na forma dos itens 1 e 2 do parágrafo 1º do artigo 21 que se referem os Anexos I e III, serão enquadrados na "Situação Nova" por Ato Administrativo expedido pelo Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, a ser expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data de publicação da presente Lei.

**§ 1º** - Ficam garantidos aos ocupantes de cargos e funções-atividades estatutárias de caráter permanente enquadrados na "Situação Nova", a percepção de vencimentos nunca inferiores ao recebido na "Situação Atual".

**§ 2º** - Os títulos decorrentes dos enquadramentos deverão ser apostilados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da expedição do Ato Administrativo.

**Artigo 33** - Os cargos e funções dos funcionários e servidores aposentados, que percebam seus proventos pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga, serão reclassificados na forma do Anexo IV, observando-se as regras de enquadramento dispostos na presente, bem como, os Atos de Aposentadoria correspondente.

**Parágrafo Único** - Poderá o Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET rever, por ocasião do enquadramento, a composição dos proventos percebidos, visando corrigir eventuais distorções existentes.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

#### SECÃO ÚNICA

### DOS EMPREGADOS PÚBLICOS NÃO ESTÁVEIS

**Artigo 34** - Os empregados públicos admitidos e subordinados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho não estáveis no serviço público, nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, ficam com seus empregos reclassificados na forma estabelecida na "Situação Nova" do Anexo V da presente Lei.

**Artigo 35** - Os empregados públicos admitidos em caráter excepcional, nos termos da Lei 2.820/97, e subordinados ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho ficam com seus empregos reclassificados na forma estabelecida na "Situação Nova" do anexo VI da presente Lei.



**Artigo 36** - Os empregados públicos municipais integrantes dos Anexos V e VI da presente Lei, deverão ser submetidos a concurso público, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação deste diploma legal.

**Parágrafo Único** - Os empregados públicos, cujos vínculos empregatícios, sejam os constantes dos artigos 35 e 36 da presente Lei, que não lograrem aprovação e nem classificação suficiente para nomeação imediata nos cargos submetidos a concurso público, deverão ser dispensados ou terem rescindidos seus contratos de trabalho no prazo de 30 (trinta) dias a contar da nomeação de candidatos aprovados.

## CAPÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 37** - Fica estendido aos funcionários, aos ocupantes de função atividade estatutária e aos empregados públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, no que couber, os benefícios e gratificações definidas nos artigos 57 a 63 da Lei nº 2.924/97.

**Artigo 38** - A partir da vigência desta Lei, a criação de cargos ou ampliação do número de cargos já existentes, dar-se-á sempre no Nível I, e deverão ser conjuntamente criados, a fim de se manter a proporcionalidade dos cargos nos Níveis II e III das classes respectivas.

**Artigo 39** - As aplicações dos sistemas de avaliação e evolução funcionais, previstos nesta Lei, dependerão da prévia existência de recursos orçamentários e financeiros para suas realizações.

**Artigo 40** - A partir da vigência desta Lei, considerar-se-ão extintos todos os cargos, funções, funções gratificadas e empregos criados por leis editadas anteriormente a este diploma legal

**Artigo 41** - Aplicam-se os dispositivos, estendem-se os benefícios, incorporações de salários ou vencimentos e vantagens instituídas pela Lei nº 2.924/97 aos funcionários e servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Taquaritinga - SAAET, no que couber.

**Artigo 42** - Enquanto houver o número de funcionários previstos no Nível I, ocupando os cargos de Níveis II e III, não se abrirá vaga para Concurso no Nível inicial ( I ).

**Artigo 43** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria e suplementada se necessário.

**Artigo 44** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.



# Prefeitura Municipal de Taquaritinga

ESTADO DE SÃO PAULO



fls.13

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, aos 02 de junho de 1.998.

  
**Dr. Sérgio Schlobach Salvagni**  
- Prefeito Municipal -

Registrada e publicada no Gabinete do Prefeito, na data supra.

  
**Vera Lúcia Gibertoni Boschini**  
- Agente Técnico Municipal -



Anexo I - Quadro de Pessoal Efetivo, a que se refere o artigo 21.

fls. 14

Situação Atual					Situação Nova						
Nomenclatura	Quantidade			Nível / Refer.	Nomenclatura	Amplitude - Quantid. - EV 1					Requisitos Mínimos para Provimento
	Pv	V	T			Pad. Inic.	Pad. Fin.	Tot	Pv	Vg	
					Almoxarife Nível I	16 A	20 F	01	00	01	2º grau completo
					Almoxarife Nível II	21 A	25 F	01	00	01	Acesso
					Almoxarife Nível III	26 A	30 F	01	00	01	Acesso
Aux. Desenhista A	00	01	01	06	extinto						
Aux. Desenhista B	00	01	01	05	extinto						
					Auxiliar de Encanador Nível I	6 A	10 F	18	00	18	Alfabetizado
					Auxiliar de Encanador Nível II	11 A	15 F	09	00	09	Acesso
					Auxiliar de Encanador Nível III	16 A	20 F	05	00	05	Acesso
					Auxiliar de Laboratório Nível I	11 A	15 F	08	00	08	2º grau completo
					Auxiliar de Laboratório Nível II	16 A	20 F	04	00	04	Acesso
					Auxiliar de Laboratório Nível III	21 A	25 F	02	00	02	Acesso
					Auxiliar de Serviços Gerais Nível I	1 A	5 F	30	00	30	Alfabetizado
					Auxiliar de Serviços Gerais Nível II	6 A	10 F	15	00	15	Acesso
					Auxiliar de serviços Gerais Nível III	11 A	15 F	07	00	07	Acesso
Bombeiro	03		03	02	extinto						
					Biomédico Nível I	18 A	22 F	01	00	01	3º grau completo em Biomedicina, Registro no Conselho, Especialização a ser definida no Edital do Concurso
					Biomédico Nível II	23 A	27 F	01	00	01	Acesso
					Biomédico Nível III	28 A	32 F	01	00	01	Acesso
					Carpinteiro Nível I	13 A	17 F	01	00	01	1º grau completo
					Carpinteiro Nível II	18 A	22 F	01	00	01	Acesso
					Carpinteiro Nível III	23 A	27 F	01	00	01	Acesso

*Handwritten signatures and initials.*

Anexo I - Quadro de Pessoal Efetivo, a que se refere o artigo 21 (continuação)

fls. 15

Nomenclatura	Situação Atual				Nível / Refer.	Nomenclatura	Situação Nova					Requisitos Mínimos para Provedimento
	Quantidade			Amplitude - Quantid. - EV 1			Requisitos Mínimos para Provedimento					
	Pv	V	T				Pad. Inic.	Pad. Fin.	Tot	Pv	Vg	
Copeira	00	02	02	02	Copeiro Nível I	3 A	7 F	01	00	01	Alfabetizado	
					Copeiro Nível II	8 A	12 F	01	00	01	Acesso	
					Copeiro Nível III	13 A	17 F	01	00	01	Acesso	
Desenhista	00	01	01	07	extinto							
Digitador	00	01	01	05	extinto							
					Eletricista Nível I	13 A	17 F	02	00	02	1º grau completo	
					Eletricista Nível II	18 A	22 F	01	00	01	Acesso	
					Eletricista Nível III	23 A	27 F	01	00	01	Acesso	
Encarregado de Operações Mecanizadas	00	01	01	10	extinto							
Encanador A	01	00	01	06	Encanador Nível I	13 A	17 F	20	01	19	1º grau completo	
					Encanador Nível II	18 A	22 F	10	00	10	Acesso	
					Encanador Nível III	23 A	27 F	05	00	05	Acesso	
Escriturário B	00	02	02	05	Assistente Administrativo Nível I	16 A	20 F	12	00	12	2º grau completo	
					Assistente Administrativo Nível II	21 A	25 F	06	00	06	Acesso	
					Assistente Administrativo Nível III	26 A	30 F	03	00	03	Acesso	
Fiscal A	02		02	05	Leiturista Nível I	10 A	14 F	12	02	10	1º grau completo	
					Leiturista Nível II	15 A	19 F	06	00	06	Acesso	
					Leiturista Nível III	20 A	24 F	03	00	03	Acesso	
Fiscal B	00	01	01	04	extinto							
Fiscal C	00	01	01	02	extinto							

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

Anexo I - Quadro de Pessoal Efetivo, a que se refere o artigo 21 (continuação)

fls. 16

Situação Atual					Situação Nova						
Nomenclatura	Quantidade			Nível / Refer.	Nomenclatura	Amplitude - Quantid. - EV 1					Requisitos Mínimos para Provimento
	Pv	V	T			Pad. Inic.	Pad. Fin.	Tot	Pv	Vg	
					Farmacêutico Bioquímico Nível I	18 A	22 F	01	00	01	3º grau completo em Farmácia e Bioquímica, Registro no Conselho, Especialização conforme Edital do Concurso
					Farmacêutico Bioquímico Nível II	23 A	27 F	01	00	01	Acesso
					Farmacêutico Bioquímico Nível III	28 A	32 F	01	00	01	Acesso
Guarda de Represa	00	01	01	02	extinto						
Mecânico de Manutenção	00	01	01	04	Mecânico de Manutenção Nível I	14 A	18 F	01	00	01	1º grau incompleto
					Mecânico de Manutenção Nível II	19 A	23 F	01	00	01	Acesso
					Mecânico de Manutenção Nível III	24 A	28 F	01	00	01	Acesso
Motorista	00	03	03	07	extinto						
Operador de Bombas	01	02	03	04	Operador de Bombas Nível I	7 A	11 F	35	02	33	1º grau incompleto
					Operador de Bombas Nível II	12 A	16 F	17	00	17	Acesso
					Operador de Bombas Nível III	17 A	21 F	08	00	08	Acesso
Operador de Máquinas	02	01	02	07	Operador de Máquinas Nível I	14 A	18 F	04	02	02	1º grau incompleto CNH "D"
					Operador de Máquinas Nível II	19 A	23 F	02	00	02	Acesso
					Operador de Máquinas Nível III	24 A	28 F	01	00	01	Acesso
Procurador Judicial	00	01	01	03							
Servente	00	02	02	01	extinto						
Tratador A	00	02	02	06	extinto						

*[Handwritten signatures]*

Anexo I - Quadro de Pessoal Efetivo, a que se refere o artigo 21 (continuação)

fls. 17

Situação Atual					Situação Nova						
Nomenclatura	Quantidade			Nível / Refer.	Nomenclatura	Amplitude - Quantid. - EV 1					Requisitos Mínimos para Provimento
	Pv	V	T			Pad. Inic.	Pad. Fin.	Tot	Pv	Vg	
Tratador B	01	02	03	05	Operador de Estação de Tratamento Nível I	11 A	15 F	08	01	05	
					Operador de Estação de Tratamento Nível II	16 A	20 F	03	00	03	
					Operador de Estação de Tratamento Nível III	21 A	24 F	01	00	01	
					Técnico em Contabilidade Nível I	16 A	20 F	01	00	01	2º grau Completo Específico e CRC
					Técnico em Contabilidade Nível II	21 A	25 F	01	00	01	Acesso
					Técnico em Contabilidade Nível III	26 A	30 F	01	00	01	Acesso
					Técnico em Processamento de Dados Nível I	16 A	20 F	01	00	01	2º grau completo Específico
					Técnico em Processamento de Dados Nível II	21 A	25 F	01	00	01	Acesso
					Técnico em Processamento de Dados Nível III	26 A	30 F				Acesso

*[Handwritten signature]*

**Anexo II - Quadro de Pessoal - Cargos em Comissão, a que se refere o artigo 21.**

**fls. 18**

Situação Atual					Situação Nova						
Nomenclatura	Quantidade			carga horária semanal	Padrão de Vencimentos	Nomenclatura	Vencimentos	Quantidade			Requisitos Mínimos para Provimento
	PV	V	T					40 h	Referência	PV	
						Assessor Técnico	X	0	02	02	3º grau completo
						Chefe de Divisão	Q	0	06	06	2º grau completo
						Chefe de Divisão Técnica	U	0	02	02	3º grau completo
						Chefe de Seção	G	0	07	07	2º grau completo
						Chefe de Seção Técnica	J	0	01	01	2º grau completo
						Chefe de Serviço	J	0	01	01	2º grau completo
						Chefe de Serviço Técnico	M	0	01	01	2º grau completo
						Chefe de Setor	D	0	03	03	1º grau completo

Handwritten signature and initials in black ink, located below the table.



Anexo III – Quadro de Pessoal - Funções Atividades Estatutárias, a que se refere o artigo 21

fls. 19

Situação Atual					Situação Nova						
Nomenclatura	Quantidade			Nível / Refer.	Nomenclatura	Amplitude - Quantid. - EV 1					Requisitos Mínimos para Provimento
	Pv	V	T			Pad. Inic.	Pad. Fin.	Tot	Pv	Vg	
Auxiliar de Tratador	01		01	04	Operador de Estação de Tratamento Nível I	11 A	15 F	02	02	00	Extingue na vacância
Tratador B	01		01	05							
					Operador de Estação de Tratamento Nível II	16 A	20 F	02	00	02	Acesso e Extingue na vacância
					Operador de Estação de Tratamento Nível III	21 A	25 F	02	00	02	Acesso e Extingue na Vacância
Bombeiro	02		02	02	Operador de Bombas Nível I	5 A	9 F	02	02	00	Extingue na vacância
					Operador de Bombas Nível II	10 A	14 F	02	00	02	Acesso de Extingue na vacância
					Operador de Bombas Nível III	15 A	19 F	02	00	02	Acesso e Extingue na vacância
Caixa	01		01	07	Assistente Administrativo I	16 A	20 F	02	02	00	Extingue na Vacância
					Assistente Administrativo II	21 A	25 F	02	00	02	Acesso e Extingue na Vacância
					Assistente Administrativo III	26 F	30 F	02	00	02	Acesso e Extingue na Vacância
Escriturário A	01		01	06	Assistente Administrativo I	16 A	20 F	02	02	00	Extingue na Vacância
					Assistente Administrativo II	21 A	25 F	02	00	02	Acesso e Extingue na Vacância
					Assistente Administrativo III	26 F	30 F	02	00	02	Acesso e Extingue na Vacância
Chefe do Departamento Pessoal	01		01	11	Agente do Serviço Municipal Categoria A – Nível I	23 A	27 F	02	02	00	Extingue na vacância
Contador (Chefe Contabilidade)	01		01	12							
					Agente do Serviço Municipal Categoria A – Nível II	28 A	32 F	02	00	00	Acesso e Extingue na vacância
					Agente do Serviço Municipal Categoria A – Nível III	33 A	37 F	02	00	00	Acesso e Extingue na vacância

Anexo III – Quadro de Pessoal - Funções Atividades Estatutárias, a que se refere o artigo 21. (continuação)

fls. 20

Situação Atual					Situação Nova						
Nomenclatura	Quantidade			Nível / Refer.	Nomenclatura	Amplitude - Quantid. - EV 1					Requisitos Mínimos para Provedimento
	Pv	V	T			Pad. Inic.	Pad. Fin.	Tot	Pv	Vg	
Encanador A	01		01	07	Encanador Nível I	13 A	17 F	01	01	00	Extingue na Vacância
					Encanador Nível II	18 A	22 F	01	00	01	Acesso e Extingue na Vacância
					Encanador Nível III	23 F	27 F	01	00	01	Acesso e Extingue na vacância
Fiscal A	01		01	05	Leiturista Nível I	10 A	14 F	01	01	00	Extingue na Vacância
					Leiturista Nível II	15 A	19 F	01	00	01	Acesso e Extingue na vacância
					Leiturista Nível III	20 A	24 F	01	00	01	Acesso e Extingue na vacância
Químico	01		01	06	Químico Nível I	18 A	22 F	01	01	00	Extingue na Vacância
					Químico Nível II	23 A	27 F	01	00	01	Acesso e Extingue na Vacância
					Químico Nível III	28 A	32 F	01	00	01	Acesso e Extingue na Vacância

*Handwritten signatures and initials.*

**Anexo IV – Quadro de Pessoal - Aposentados, a que se refere o artigo 33.**

**fls. 21**

Situação Atual			Situação Nova		
Nomenclatura	Quantidade	Nível/Referência	Nomenclatura	Padrão Inicial	Quantidade
Almoxarife	01	08	Almoxarife	16 A	01
Auxiliar de Encanador	02	04	Auxiliar de Encanador	5 A	02
Auxiliar de Tratador	02	04	Operador de Estação de Tratamento	11 A	02
Bombeiro	07	02	Operador de Bombas	7 A	07
Chefe de Serviços Gerais	01	11	Agente do Serviço Municipal / Categoria A	23 A	01
Contador (Chefe da Contabilidade)	01	12	Agente do Serviço Municipal / Categoria A	23 A	01
Copeira	01	02	Copeiro	3 A	01
Encanador A	01	07	Encanador	13 A	01
Encanador B	05	06	Encanador	13 A	05
Encanador Chefe	01	05	Agente do Serviço Municipal / Categoria D	5 A	01
Escriturário	01	06	Oficial Administrativo	10 A	01
Fiscal	02	05	Leiturista	10 A	02
Motorista	02	07	Motorista	8 A	02
Tesoureiro	01	12	Assistente Administrativo	16 A	01
Tratador A	04	06	Operador de Estação de Tratamento	11 A	04
Tratador B	01	05	Operador de Estação de Tratamento	11 A	01

*Handwritten signatures and initials.*

**Anexo V – Quadro de Pessoal - Empregados Públicos CLT (não concursados e não estáveis), a que se refere o artigo 34.**

**fls. 22**

Situação Atual			Situação Nova		
Nomenclatura	Quantidade	Nível/Referência	Nomenclatura	Padrão Inicial	Quantidade
Encarregado de Setor	01	09	Agente do Serviço Municipal Categoria B	16 A	01
Escriturário	01	06	Assistente Administrativo	16 A	01
Fiscal A	01	05	Leiturista	10 A	01
Sub Contador	01	09	Técnico em Contabilidade	17 A	01
Tesoureiro	01	12	Assistente Administrativo	16 A	01
Almoxarife	01	08	Almoxarife	16 A	01
Encanador A	01	07	Encanador I	13 A	01
Encanador B	01	06	Encanador I	10 A	01
Auxiliar de Encanador	02	04	Auxiliar de Encanador	5 A	02
Chefe Serviços Gerais	01	11	Agente do Serviço Municipal Categoria A	23 A	01
Serviços Gerais	01	02	Auxiliar de Serviços Gerais	1 A	01

Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature and a smaller set of initials.

**Anexo VI – Quadro de Pessoal - Empregados Públicos – CLT (admitidos pela Lei 2.820/97 ), a que se refere o artigo 35.**

**fls. 23**

Situação Atual			Situação Nova		
Nomenclatura	Quantidade	Nível/Referência	Nomenclatura	Padrão Inicial	Quantidade
Almoxarife	01	08	Almoxarife	16 A	01
Auxiliar de Almoxarife	01	05	Oficial de Administração	10 A	01
Auxiliar de Encanador	11	04	Auxiliar de Encanador	5 A	11
Auxiliar de Tratador	04	04	Operador de Estação de Tratamento	11 A	04
Biomédico	01	09	Biomédico	18 A	01
Bioquímico	01	08	Farmacêutico Bioquímico	18 A	01
Bombeiro	08	02	Operador de Bombas	5 A	08
Encanador B	06	06	Encanador	13 A	06
Engenheiro Civil	01	18	Engenheiro Civil	18 A	01
Escriturário A	01	06	Oficial Administrativo	10 A	01
Fiscal B	01	04	Leiturista	10 A	01
Pedreiro A	02	06	Pedreiro	13 A	02
Pedreiro B	03	05	Pedreiro	13 A	03
Secretária	01	05	Oficial Administrativo	10 A	01
Serviços Gerais	17	02	Auxiliar de Serviços Gerais	1 A	17
Tratador B	01	05	Operador de Estação de Tratamento	11 A	01