

ANEXO I – QUADRO DE EMPREGOS

DENOMINAÇÃO	GRUPO	EXIGÊNCIA PARA INGRESSO	JORNADA	QTDE
Agente de Vigilância	A	NÍVEL FUNDAMENTAL	180	30
Ajudante de Serviços Gerais	A	NÍVEL FUNDAMENTAL	220	70
Analista de Sistemas	H	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	2
Assistente Social	G	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	1
Contador	G	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	1
Engenheiro Agrônomo	I	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	1
Engenheiro Civil	I	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	5
Engenheiro de Segurança de Trabalho	I	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	1
Engenheiro Elétrico	I	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	1
Engenheiro Eletrônico	I	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	1
Engenheiro Ambiental	I	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	2
Fiscal	F	NÍVEL MÉDIO	212,5	
Leiturista de Hidrômetro	E	NÍVEL MÉDIO	212,5	20
Mecânico de Manutenção de Veículos, Máquinas Automotrizes e Equipamentos	D	NÍVEL MÉDIO	220	6
Motorista/Operador de Veículos e Máquinas Automotrizes	D	NÍVEL MÉDIO	220	50
Oficial Administrativo	D	NÍVEL MÉDIO	212,5	50
Oficial de Manutenção	D	NÍVEL MÉDIO	220	50
Operador de Central de Rádio	A	NÍVEL FUNDAMENTAL	180	6
Operador de Estação Elevatória	B	NÍVEL FUNDAMENTAL	180	40
Operador de ETA / ETE	C	NÍVEL FUNDAMENTAL	180	45
Procurador Jurídico	I	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	3
Químico	H	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	2
Técnico em Saneamento / Edificação	F	NÍVEL TÉCNICO + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	4
Técnico de Laboratório	D	NÍVEL TÉCNICO + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	12
Técnico em Segurança de Trabalho	E	NÍVEL TÉCNICO + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	1
Técnico em Tecnologia da Informação	F	NÍVEL TÉCNICO + REGISTRO PROFISSIONAL	212,5	4
Telefonista	A	NÍVEL MÉDIO	180	5

Tesoureiro	F	NÍVEL MÉDIO	212,5	1
------------	---	-------------	-------	---

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
Agente de Vigilância	Efetuar rondas diurna e noturna das dependências dos prédios e imediações examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados, atendendo para eventuais anormalidades, para evitar danos e outros danos; controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes; zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que se fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; zelar pela segurança de veículos, máquinas e equipamentos, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando a proteção e segurança de bens públicos, fazer a comunicação imediata de qualquer anormalidade na movimentação de pessoas ou veículos; prestar informações quando solicitado; atender chamadas telefônicas que caem na portaria e transferi-las para os respectivos destinatários, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.
Ajudante de Serviços Gerais	Efetuar a limpeza dos pátios varrendo e recolhendo folhas e materiais; limpar a calçada varrendo e carpindo; zelar pelo patrimônio da Autarquia; atuar ajudando os oficiais na manutenção geral de redes, obras de saneamento, limpeza de instalações prediais inclusive sanitárias. Capina, manutenção e demais tratos culturais em matas ciliares, e serviços de manutenção e recuperação dos mananciais; executar atividades correlatas.
Assistente Social	Exercer a direção de sua área de trabalho, garantir o cumprimento das normas e instruções para execução dos trabalhos sob sua orientação; apresentar à Diretoria, periodicamente, relatório das atividades da unidade que dirige; manter a ordem e disciplina dos funcionários que lhes são subordinador; zelar pelo patrimônio da Autarquia; Executar demais atividades correlatas.
Contador	Executar ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade pública de acordo com as exigências legais e fiscais de apuração dos elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da autarquia.
Engenheiro Agrônomo	Elaborar e executar tarefas contempladas por sua habilitação profissional.
Engenheiro Civil	Elaborar e executar tarefas contempladas por sua habilitação profissional.
Engenheiro da Segurança do Trabalho	Elaborar e executar tarefas contempladas por sua habilitação profissional.
Engenheiro Elétrico	Elaborar e executar tarefas contempladas por sua habilitação profissional.
Engenheiro Eletrônico	Elaborar e executar tarefas contempladas por sua habilitação profissional.
Engenheiro Ambiental	Elaborar e executar tarefas contempladas por sua habilitação profissional.
Fiscal	Fiscalizar imóveis que tenham interligações de águas pluviais na rede de esgoto; realizar verificações de alto/baixo consumo; fiscalizar fraudes em

	hidrômetros; notificar os usuários na ocorrência de infração, violações de lacres, ligação clandestina; coletar dados "in loco" para atualizações cadastrais; entregar correspondências, quando solicitado; efetuar suspensões no fornecimento de água, instalando lacres, quando solicitado; retirar lacres, quando solicitado; dirigir veículos leves e moto; zelar pelo patrimônio da Autarquia; executar atividades correlatas.
Leiturista de Hidrômetro	Efetuar leituras de hidrômetros através de coletores; efetuar entregas de contas; realizar repasses de leituras; entregar avisos e notificações aos usuários; dirigir moto; zelar pelo patrimônio da Autarquia; exercer outras atividades correlatas.
Mecânico de Manutenção	Executar atividades relacionadas aos processos de trabalho de serviços de manutenção equipamentos diversos
Motorista Operador de Veículo	Conduzir veículos de urgência, emergência, de passageiros e de cargas. Além de manejar tratores, pás mecânicas, niveladoras e outros equipamentos de compactação de materiais nas obras e serviços da Autarquia
Oficial Administrativo	Executar serviços gerais de escritório, compras, atender ao público, operar sistemas computadorizados, seguindo rotinas estabelecidas; efetuar levantamento de dados para confecções de relatórios diários e mensais, através do controle e cálculos; preencher formulários e fichas, controlando e acompanhando o fluxo interno de documentos; participar da organização e manutenção de documentos em geral, controlando a entrada e saída destes e atendendo a pedidos de terceiros; zelar pelo patrimônio da Autarquia; executar outras atividades correlatas..
Oficial de Manutenção	Executar atividades relacionadas aos serviços de manutenção de redes, estruturas hidráulicas, mecânicas, elétricas e civis em geral.
Operador de Central / Rádio	Receber e transmitir informações através de aparelhos PX (rádio), comunicando e solicitando ações dos funcionários que estão na rua e mesmo em outros setores; zelar pelo patrimônio da Autarquia; executar outras atividades correlatas.
Operador de Bomba / Estação Elevatória	Responsabilizar-se pelo processo de ligar e desligar bombas; verificar nível de água dos reservatórios de água; zelar pela limpeza e ordem das bombas e do local de trabalho; transmitir e receber informações, via rádio px ou similar; verificar a amperagem das bombas; operar sistemas computadorizados de monitoramento de estações elevatórias; cuidar da limpeza e organização do local de trabalho; zelar pelo patrimônio da Autarquia; executar outras atividades correlatas.
Operador de ETA/ETE	Atuar no setor operacional efetuando nas diversas etapas do tratamento análise físico-químicas tais como: pH, turbidez e cloro residual livre; acionar bombas e registros; realizar limpeza de filtros e decantadores; acompanhar todas as fases do tratamento e proceder as correções necessárias, nas dosagens de produtos químicos (sulfato de alumínio, hidróxido de cálcio, cloro gasoso, ácido fluorsilícico); zelar pelo patrimônio da Autarquia, executar atividades correlatas.
Procurador Jurídico	Prestar assistência Jurídica à autarquia, representar judicial e extrajudicialmente a Autarquia
Programador Analista	Monitorar redes; coordenar trabalhos do técnico em informática; avaliar programas e acompanhar a implantação destes; zelar pelo patrimônio da Autarquia; executar outras atividades correlatas.

Químico	Elaborar e executar tarefas contempladas por sua habilitação profissional.
Técnico em Saneamento/Edificação	Auxiliar a Engenharia em projetos de redes de água e esgoto, na elaboração de planilhas orçamentárias e cálculos diversos; elaborar plantas digitais no autocad, para cadastro técnico de redes de água e esgoto, reservatórios e unidades da Autarquia; efetuar plotagem de desenhos; organizar documentação técnica pertinente; proceder a análise de projetos, efetuar levantamento de campo; zelar pelo patrimônio da Autarquia; executar demais atividades correlatas.
Técnico em Laboratório	Fazer análise físico-químico da água bruta e tratada; preparar reagentes; coletar amostras de água nas diversas fases do tratamento; elaborar relatórios; efetuar controle de estoque de reagentes, acessórios, vidrarias; efetuar limpeza nos laboratórios físico-químicos; zelar pelo patrimônio da Autarquia; executar outras atividades correlatas.
Técnico em Segurança do Trabalho	Executar atividades inerentes aos processos, procedimentos e práticas de segurança do trabalho na Autarquia, de acordo com atribuições e competências da área de atuação
Técnico em Tecnologia da Informação	Instalar e efetuar manutenção software e hardware, dar suporte aos usuários internos; operar o sistema de arrecadação; zelar pelo patrimônio da Autarquia; executar outras atividades correlatas.
Telefonista	Operador equipamentos de PABX, atendendo, fazendo, cadastrando e completando chamadas telefônicas internas e externas; auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção; zelar pelo patrimônio da Autarquia; executar outras atividades correlatas.
Tesoureiro	Planejar, organizar, dirigir e controlar os serviços da tesouraria, como controles de fluxo de caixa, acompanhando o registro de entrada e saída de numerários, cheques, duplicatas, notas fiscais e outros documentos; zelar pelo patrimônio da Autarquia; executar atividades correlatas.

ANEXO III - TABELAS SALARIAIS

GRUPO		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
A	I	650,00	682,50	716,63	752,46	790,08	829,58	871,06	914,62	960,35	1.008,3
	II	715,00	750,75	788,29	827,70	869,09	912,54	958,17	1.006,08	1.056,38	1.109,2
	III	786,50	825,83	867,12	910,47	956,00	1.003,80	1.053,99	1.106,68	1.162,02	1.220,1

GRUPO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

O											
B	I	680,00	714,00	749,70	787,19	826,54	867,87	911,27	956,83	1.004,67	1.054,9
	II	748,00	785,40	824,67	865,90	909,20	954,66	1.002,39	1.052,51	1.105,14	1.160,5
	III	822,80	863,94	907,14	952,49	1.000,12	1.050,12	1.102,63	1.157,76	1.215,65	1.276,4

GRUP O		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
C	I	750,00	787,50	826,88	868,22	911,63	957,21	1.005,07	1.055,33	1.108,09	1.163,5
	II	825,00	866,25	909,56	955,04	1.002,79	1.052,93	1.105,58	1.160,86	1.218,90	1.279,8
	III	907,50	952,88	1.000,52	1.050,54	1.103,07	1.158,23	1.216,14	1.276,94	1.340,79	1.407,8

GRUP O		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
D	I	950,00	997,50	1.047,38	1.099,74	1.154,73	1.212,47	1.273,09	1.336,75	1.403,58	1.473,7
	II	1.045,00	1.097,25	1.152,11	1.209,72	1.270,20	1.333,71	1.400,40	1.470,42	1.543,94	1.621,1
	III	1.149,50	1.206,98	1.267,32	1.330,69	1.397,22	1.467,09	1.540,44	1.617,46	1.698,34	1.783,5

GRUP O		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
E	I	1.200,00	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61	1.531,54	1.608,11	1.688,52	1.772,95	1.861,5
	II	1.320,00	1.386,00	1.455,30	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,37	1.950,24	2.047,7
	III	1.452,00	1.524,60	1.600,83	1.680,87	1.764,92	1.853,16	1.945,82	2.043,11	2.145,27	2.252,5

GRUP O		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
F	I	1.550,00	1.627,50	1.708,88	1.794,32	1.884,03	1.978,24	2.077,15	2.181,01	2.290,06	2.404,5
	II	1.705,00	1.790,25	1.879,76	1.973,75	2.072,44	2.176,06	2.284,86	2.399,11	2.519,06	2.645,0
	III	1.875,50	1.969,28	2.067,74	2.171,13	2.279,68	2.393,67	2.513,35	2.639,02	2.770,97	2.909,5

GRUP O		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
-----------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

G	I	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,2
	II	1.870,00	1.963,50	2.061,68	2.164,76	2.273,00	2.386,65	2.505,98	2.631,28	2.762,84	2.900,9
	III	2.057,00	2.159,85	2.267,84	2.381,23	2.500,30	2.625,31	2.756,58	2.894,41	3.039,13	3.191,0
	IV	2.262,70	2.375,84	2.494,63	2.619,36	2.750,33	2.887,84	3.032,23	3.183,85	3.343,04	3.510,1

GRUPO		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
H	I	3.230,00	3.391,50	3.561,08	3.739,13	3.926,09	4.122,39	4.328,51	4.544,93	4.772,18	5.010,7
	II	3.553,00	3.730,65	3.917,18	4.113,04	4.318,69	4.534,63	4.761,36	4.999,43	5.249,40	5.511,8
	III	3.908,30	4.103,72	4.308,90	4.524,35	4.750,56	4.988,09	5.237,50	5.499,37	5.774,34	6.063,0
	IV	4.299,13	4.514,09	4.739,79	4.976,78	5.225,62	5.486,90	5.761,25	6.049,31	6.351,77	6.669,3

GRUPO		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	I	4.200,00	4.410,00	4.630,50	4.862,03	5.105,13	5.360,38	5.628,40	5.909,82	6.205,31	6.515,5
	II	4.620,00	4.851,00	5.093,55	5.348,23	5.615,64	5.896,42	6.191,24	6.500,80	6.825,84	7.167,1
	III	5.082,00	5.336,10	5.602,91	5.883,05	6.177,20	6.486,06	6.810,37	7.150,88	7.508,43	7.883,8
	IV	5.590,20	5.869,71	6.163,20	6.471,36	6.794,92	7.134,67	7.491,40	7.865,97	8.259,27	8.672,2

ANEXO IV - EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA PROGRESSÃO VERTICAL

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL	2	NÍVEL MÉDIO	120 HORAS
	3	NÍVEL MÉDIO	120 HORAS

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
NÍVEL MÉDIO	2	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) OU NÍVEL SUPERIOR	240 HORAS
	3	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) OU NÍVEL SUPERIOR	240 HORAS

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
NÍVEL TÉCNICO	2	NÍVEL SUPERIOR	360 HORAS
	3	NÍVEL SUPERIOR OU PÓS-GRADUAÇÃO	360 HORAS

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NÍVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR	2	PÓS-GRADUAÇÃO	360 HORAS
	3	PÓS-GRADUAÇÃO	360 HORAS
	4	PÓS-GRADUAÇÃO	360 HORAS

ANEXO V - QUADRO DE CONVERSÃO

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
	Contador
	Engenheiro de Segurança de Trabalho
	Engenheiro Elétrico
	Engenheiro Eletrônico
	Engenheiro Ambiental
	Procurador Jurídico
	Contador
Ajudante de Serviços Gerais	Ajudante de Serviços Gerais
Assistente Social	Assistente Social
Auxiliar de Serviços Gerais	Ajudante de Serviços Gerais
Comprador	Oficial Administrativo

Encanador Oficial	Oficial de Manutenção
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Fiscal	Fiscal
Laboratorista	Técnico de Laboratório
Leiturista de Hidrômetro	Leiturista de Hidrômetro
Mecânico de Autos	Mecânico de Manutenção de Veículos, Máquinas Automotrizes e Equipamentos
Mecânico de Manutenção de Bombas	Oficial de Manutenção
Mecânico de Máquina Especial	Mecânico de Manutenção de Veículos, Máquinas Automotrizes e Equipamentos
Motorista I	Motorista/Operador de Veículos e de Máquinas Automotrizes
Motorista II	Motorista/Operador de Veículos e de Máquinas Automotrizes
Oficial Administrativo	Oficial Administrativo
Operador de Bomba / Estação Elevatória	Operador de Estação Elevatória
Operador de Central / Rádio	Operador de Central / Rádio
Operador de Comboio	Motorista Operador de Máquinas Automotrizes
Operador de Máquinas Especiais	Motorista/Operador de Veículos e Máquinas Automotrizes
Operador ETA / ETE	Operador de ETA / ETE
Pedreiro Oficial	Oficial de Manutenção
Pintor	Oficial de Manutenção
Programador Analista	Analista de Sistemas
Químico	Químico
Técnico em Edificação	Técnico em Saneamento / Edificação
Técnico em Informática	Técnico em Tecnologia da Informação
Técnico em Segurança de Trabalho	Técnico em Segurança de Trabalho
Telefonista	Telefonista
Tesoureiro	Tesoureiro
Vigia	Agente de Vigilância

ANEXO VI - QUADRO SUPLEMENTAR DE EMPREGO

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	GRUPO
Chefe de Setor Administrativo	F
Chefe de Setor de Manutenção de Rede	F
Desenhista	F

Encarregado de Redes	F
Hidrometrista	E

ANEXO VII - CARGOS EXTINTOS

Engenheiro Sanitarista
Engenheiro Químico
Técnico Químico
Analista de Contas
Almoxarife
Monitor Distribuidor de Água
Motorista Carreteiro