



LEI Nº 957/2018

DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

"ALTERA A LEI Nº 682/2008, CRIA E EXTINGUE CARGOS DA AGÊNCIA DE SANEAMENTO DE PARAGOMINAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Paragominas, Estado do Pará, aprova e o Prefeito Municipal Sanciona a seguinte Lei

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a reorganização administrativa e operacional da Agência de Saneamento de Paragominas e reestrutura o quadro de cargos de provimento efetivo e em comissão.

Art. 2º. Ficam criados, no Quadro de Pessoal Efetivo da Agência de Saneamento de Paragominas, definido pela Lei Municipal nº 682/2008 e em suas alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

Denominação da categoria funcional	Nº de Cargos	Símbolo
Técnico em Administração e Finanças	01	ASP.002
Auxiliar Técnico	10	ASP.003
Eletricista Industrial	02	ASP.001
Motorista Operador	02	ASP.002

Parágrafo único. O número de cargos previstos neste artigo é acrescido àqueles já criados na Lei Municipal nº 682/2008, e alterações, e suas atribuições estão descritas no Anexo III.

Art.3º. Fica extinto do Quadro de Pessoal Efetivo da Agência de Saneamento de Paragominas, definido pela Lei Municipal nº 682/2008, e alterações, os seguintes cargos de provimento efetivo:

Denominação da categoria funcional	Nº de Cargos	Símbolo
Motorista	02	ASP.003

Parágrafo único. O cargo extinto neste artigo se encontra vago, não provido, na data de publicação desta Lei.

Art. 4º. Ficam criados, no Quadro de Cargos Livre Nomeação da Agência de Saneamento de Paragominas, definido pela Lei Municipal nº 682/2008 e em suas alterações, os seguintes cargos:



Prefeitura de
PARAGOMINAS
Plantando trabalho, colhendo desenvolvimento

Denominação da categoria funcional	Nº de Cargos	Símbolo
Chefe de setor de corte	01	DAS.080-10
Chefe do setor de manutenção de rede de água	01	DAS.080-10
Chefe do setor de manutenção de rede de esgoto	01	DAS.080-10
Chefe do setor de manutenção eletromecânica	01	DAS.080-10
Chefe do setor de ligações e vistorias	01	DAS.080-10
Chefe do setor de recursos humanos	01	DAS.080-10
Chefe do Setor de Micromedição	01	DAS.080-10
Chefe do setor de Almoxarifado e Suprimentos	01	DAS.080-10
Chefe do Setor de Pitometria e Controle de Perdas	01	DAS.080-10
Assessor de Imprensa	01	DAS.080-10
Gerente do Setor de Leitura e Correspondência	01	DAS.080-9
Assessor Jurídico	01	DAS.080-5
Coordenador	01	DAS.080-8

Art. 5º. O número de cargos previstos neste artigo é acrescido àqueles já criados na Lei Municipal nº 682/2008, e alterações, ficando consolidados no Anexo I, Quadro I e II, desta lei, os cargos em comissão com o respectivo número, denominação, símbolo e forma de provimento, e suas atribuições estão descritas no Anexo II.

§ 1º A jornada de trabalho dos servidores titulares de cargos em comissão é de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, cumpridas na forma do regulamento.

§ 2º Os cargos em comissão criados nesta Lei são de livre provimento e exoneração, por Decreto do Superintendente Geral.

Art. 6º. Os agentes públicos nomeados para os cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional da Agência de Saneamento de Paragominas, deverão satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições, sob pena de perda do cargo:

- I – possuir formação compatível com o cargo;
- II – possuir reputação ilibada.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paragominas, 16 de fevereiro de 2018.


PAULO POMBO TOCANTINS
Prefeito Municipal de Paragominas



ANEXO I

QUADRO I – CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO

Situação atual				Situação nova			
Quant.	Den.	Símbolo	Prov.	Quant.	Den.	Símbolo	Prov.
01	Superintendente Geral	DAS.08 0-1	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	01	Superintendente Geral	DAS.080- 1	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
01	Superintendente Operacional	DAS.08 0-4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre habilitados em curso de nível superior.	01	Superintendente Operacional	DAS.080- 4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre habilitados em curso de nível superior.
01	Superintendente de Obras	DAS.08 0-4	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre servidores habilitados preferentemente em curso de nível médio ou superior.	01	Superintendente de Obras	DAS.080- 4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores habilitados preferentemente em curso de nível médio ou superior.
01	Superintendente Administ. Financeiro	DAS.08 0-4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre habilitados em curso de nível médio ou superior.	01	Superintendente Administ. Financeiro	DAS.080- 4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre habilitados em curso de nível médio ou superior.
01	Superintendente de Manutenção	DAS.08 0-4	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito	01	Superintendente de Manutenção	DAS.080- 4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre



Prefeitura de
PARAGOMINAS
Plantando trabalho, colhendo desenvolvimento

			dentre habilitados em nível médio ou superior, observada a compatibilidade com a área de atuação.				habilitados em curso de nível médio ou superior, observada a compatibilidade com a área de atuação.
01	Procurador Jurídico	DAS.08 0-4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre habilitados em curso de Direito, com registro na OAB.	01	Procurador Jurídico	DAS.080-4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre habilitados em curso de Direito, com registro na OAB.
01	Ouvidoria	DAS.08 0-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre habilitados em curso de nível médio.	01	Ouvidoria	DAS.080-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre habilitados em curso de nível médio.

QUADRO II

Situação atual				Situação nova			
Quant	Den.	Símbolo	Prov.	Quant.	Den.	Símbolo	Prov.
01	Gerente Operacional de Água	DAS.080-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área.	01	Gerente Operacional de Água	DAS.08 0-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área.
01	Gerente Operacional de Esgoto	DAS.080-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior,	01	Gerente Operacional de Esgoto	DAS.08 0-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior,



Prefeitura de
PARAGOMINAS
Plantando trabalho, colhendo desenvolvimento

			com experiência na área.				com experiência na área.
01	Gerente Operacional de Controle de Qualidade	DAS.080-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área.	01	Gerente Operacional de Controle de Qualidade	DAS.080-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área.
01	Gerente de Controle ambiental	DAS.080-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área.	01	Gerente de Controle ambiental	DAS.030-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área.
01	Gerente Administrativo - Financeiro	DAS.080-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área.	01	Gerente Administrativo - Financeiro	DAS.080-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área.
01	Gerente de Processamento de dados	DAS.080-9		01	Gerente de Processamento de dados	DAS.080-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área.
...	...	...	...	01	Gerente do Setor de Leitura e Correspondência	DAS.080-9	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH



Prefeitura de
PARAGOMINAS
Plantando trabalho, colhendo desenvolvimento

...	...	...	...	01	Chefe do Setor de Corte	DAS.08 0-10	categoria A e B ou B. Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.
				01	Chefe do Setor de Manutenção de rede de água	DAS.08 0-10	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.
				01	Chefe do Setor de Manutenção de Rede de Esgoto	DAS.03 0-10	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.
				01	Chefe do Setor de Manutenção Eletromecânica	DAS.08 0-10	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.



Prefeitura de
PARAGOMINAS
Plantando trabalho, colhendo desenvolvimento

				01	Chefe do Setor de Ligações e Vistorias	DAS.08 0-10	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.
				01	Chefe do Setor de Recursos Humanos	DAS.08 0-10	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.
				01	Chefe do Setor de Micromedicação	DAS.03 0-10	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.
				01	Chefe do Setor de Almoxarifado e suprimentos	DAS.08 0-10	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.
				01	Chefe do Setor de Pitometria e controle de perdas	DAS.08 0-10	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre



Prefeitura de
PARAGOMINAS
Plantando trabalho, colhendo desenvolvimento

							habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.
				01	Assessor de imprensa	DAS.08 0-10	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.
...	...	...	...	01	Assessor Jurídico	DAS.08 0-5	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de Direito, com registro na OAB.
				01	Coordenador	DAS.08 0-8	Livre provimento em comissão pelo Superintendente Geral dentre habilitados em curso de nível médio ou superior, com experiência na área, CNH categoria A e B ou B.



QUADRO III- CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Situação Atual				Situação nova			
Quant.	Denom.	Símbolo	Provimento	Quant.	Denominação	Símbolo	Provimento
10	Técnico em Operação de serviços de Saneamento	ASP.002	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante em Saneamento	10	Técnico em Operação de serviços de Saneamento	ASP.002	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante em Saneamento
02	Técnico em Administração e Finanças	ASP.002	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante em Contabilidade	03	Técnico em Administração e Finanças	ASP.002	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante em contabilidade
03	Auxiliar Técnico	ASP.003	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio completo	13	Auxiliar Técnico	ASP.003	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio completo
05	Auxiliar Administrativo	ASP.003	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio completo	05	Auxiliar Administrativo	ASP.003	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio completo
05	Auxiliar de Serviços Gerais	ASP.003	Concurso público dentre habilitados com Ensino fundamental	05	Auxiliar de Serviços Gerais	ASP.003	Concurso público dentre habilitados com Ensino fundamental
02	Motorista	ASP.003	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio, CNH categoria A e B ou B.	00	Motorista	Extinção do Cargo na data desta Lei	
				02	Motorista operador	ASP.002	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio completo, CNH categoria A, B, AB, C ou D.
...	...	...	...	02	Eletricista Industrial	ASP.001	Concurso público dentre habilitados com Ensino médio



							completo e curso técnico profissionalizante de eletricitista industrial
--	--	--	--	--	--	--	---

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

1. Cargo: Gerente de Setor de Leitura e Correspondência

1.1 Atribuições básicas:

- Operar microcomputadores. Preparar e entregar cartas, ofícios, trabalhos, tabelas, relatórios, memorandos, fax, etc.;
- Preparar e postar correspondências. Separar e organizar contas de água;
- Ler e registrar os consumos de água e efetuar a distribuição de contas. Proceder testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares de água.
- Executar outras tarefas correlatas.

2. Cargos: Chefe do setor de Corte, Chefe do setor de manutenção de rede de água, Chefe do setor de manutenção de rede de esgoto, Chefe do setor de manutenção eletromecânica, Chefe do setor de ligações e vistorias, Chefe do setor de recursos humanos, Chefe do Setor de micromedição, Chefe do setor de Almoarifado e suprimentos, Chefe do setor de pitometria e controle de perdas.

2.1 Atribuições básicas:

- Consiste na execução de tarefas correspondentes a atividades de chefia de acordo com as competências da unidade onde atua.
- Organizar as equipes de operação que atuam no serviço de fornecimento de água e esgotamento sanitário prestado pela Agência de Saneamento de Paragominas;
- Organizar, supervisionar e executar atividades relacionadas com as rotinas técnicas e administrativas;



- d) Controlar a frequência dos profissionais sob sua chefia, de modo a garantir que os serviços sejam realizados com eficiência e sem solução de continuidade;
- e) Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

3. Cargo: Assessor Jurídico

3.1 Atribuições básicas:

- a) Pronunciar-se sobre as questões jurídicas em geral, que lhe forem submetidas pela autoridade competente;
- b) Emitir parecer ou promoção sobre a conveniência e legalidade dos contratos, convênios, parcerias e demais instrumentos, de interesse da Agência de Saneamento de Paragominas;
- c) Elaborar minutas de informações à autoridades administrativas, judiciais competentes, autoridades judiciárias, neste caso, quando necessárias;
- d) Atender a outras demandas de conteúdo jurídico formuladas pelo Superintendente Geral;
- e) Desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com suas funções.

4. Cargo: Coordenador

4.1 Atribuições básicas:

- a) Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Setor em que atua;
- b) assessorar a organização dos serviços;
- c) Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua habilitação profissional.

5. Cargo: Assessor de Imprensa

5.1 Atribuições básicas:

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação;
- b) Realizar um levantamento das atividades, projetos, ações e serviços da empresa, fazendo o possível para divulgar a notícia;



c) Elaborar textos que são enviados para os veículos de comunicação, divulgar eventos, organizar entrevistas, editar jornais, sugerir assuntos para a mídia e orientar como lidar com a imprensa.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

1. Cargo: Técnico em Administração e Finanças

1.1 Atribuições básicas:

- a) Realizar atividades de mediana complexidade, envolvendo a aplicação de técnicas administrativas e contábeis, nas áreas de recursos humanos, materiais, contábil, financeiro, comercial, secretaria e patrimonial da SANEPAR;
- b) Redigir correspondência e textos, elaborar tabelas, mapas e quadros, procedendo às respectivas revisões;
- c) Executar e/ou orientar trabalhos de equipe, na execução de atividades administrativas, operacional e comercial;
- d) Preparar as prestações de contas, providenciando documentos de recebimentos e pagamentos;
- e) Operar micro computador, terminal de vídeo e fax;
- f) Desenvolver tarefas auxiliares, quando da composição de relatórios técnicos e desenvolvimento de projetos;



- g) Acompanhar, fiscalizar e orientar a execução de trabalhos de informática, arquivo, registro, controle, cálculo e conferência, que envolvam média complexidade e responsabilidade;
- h) Efetuar levantamento de dados para execução e acompanhamento de trabalho de natureza técnico – administrativa ou operacional;
- i) Coordenar e responsabilizar-se pela execução de programas e/ou atividades técnicas, administrativas e/ou operacionais, dentro de sua área profissional, quando designado pelo superior imediato
- j). Exercer outras atividades, que tenham correlação com as atribuições do cargo.

2. Cargo: Auxiliar Técnico

2.1 Atribuições básicas:

- a) Atividades não especializadas, em grau auxiliar, nas estações de tratamento e elevatórias, nas oficinas, laboratórios etc. bem como, limpeza e conservação das áreas de trabalho;
- b) Capinar, roçar, varrer e limpar as áreas da SANEPAR, executar serviços de jardinagem em geral, carregar, transportar e descarregar materiais, peças e equipamentos em geral, executar, sob orientação, escavação e recomposição nos serviços de assentamento de rede, ramais prediais e esgoto sanitário;
- c) Executar limpeza em coletores de esgoto sanitário, bueiros, estações de tratamento de água e esgoto, elevatórias, represas, oficinas e demais dependências da SANEPAR;
- d) Auxiliar na manutenção eletromecânica de máquinas motores, bombas, equipamentos, aparelhos, circuitos, quadros de comando, redes e subestação de força e veículos;
- e) Auxiliar na confecção e reparo de peças e materiais metálicos, auxiliar na soldagem em veículos, estruturas metálicas, cortes de chapas, tubos etc., auxiliar em consertos, montagens, desmontagens, vulcanização, calibragem, estocagem, guarda, rodizio de pneus e câmara de ar, auxiliar na aferição e reparação de micro medidores e em outras atividades da oficina de hidrômetros;
- f) Executar lavagem, lubrificação e troca de óleo de motores, máquinas, equipamentos, sob orientação, Manter limpa e conservar as máquinas, auxiliar nos serviços de assentamento de redes de água e esgoto sanitário e perfuração de poços, colocando telas de filtração e de limpeza de poços;
- g) Auxiliar na instalação, corte e religação de ramais prediais, coletar amostras de água em mananciais, estação de tratamento e elevatórias, rede de distribuição e outros pontos de coleta, preencher formulário para identificação da amostra, auxiliar nas atividades de operação de Estação de tratamento e elevatória.



3. Cargo: Eletricista Industrial

3.1 Atribuições básicas:

- a) Atividades relacionadas a instalações, manutenção, avaliação e controle de sistemas elétricos, abrangendo circuitos de alimentação, distribuição e transmissão, máquinas e quadros de comando predial;
- b) Identificar defeitos e efetuar os reparos em equipamentos e nos sistemas elétricos das instalações prediais, instalar, reparar e dar manutenção aos sistemas elétricos, quadro de comando, chaves compressivas, painéis, caixa de fusíveis e de distribuição, instalar e dar manutenção em rede de distribuição de energia elétrica de baixa, média e alta tensão;
- c) Esboçar, ler e interpretar esquemas elétricos em geral, efetuar testes em circuitos e equipamentos elétricos e eletromecânicos instalados e/ou recuperado, efetuar ligações nas tensões convencionais e a troca de ligação de cabos dos motores para possibilitar diferentes tensões, executar montagem e desmontagem de motores elétricos, transformadores, disjuntores, e compensação de partida;
- d) Executar a manutenção preventiva, conforme padrões e normas estabelecidas, zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e equipamentos de trabalho, cumprir as normas de segurança e usar equipamento de proteção individual, preencher relatórios dos serviços executados;
- e) Executar outras atividades, que tenham correlação com as atribuições do cargo.

4. Cargo: Motorista Operador

4.1 Atribuições básicas

- a) Atividades relacionadas a condução e conservação de veículos automotores, com equipamento atrelado, e operar máquinas de médio e grande porte.
- b) Conduzir caminhões ou veículos com equipamentos acoplados, conduzir retro-escavadeira, guindastes, tratores e outros do mesmo porte, com rodados ou esteira, fazer reparos de emergência no veículo e comunicar a ocorrência de defeitos, executar vistorias rotineiras e preencher formulários, zelar pela conservação e limpeza geral do veículo e equipamento incluindo, calibragem de pneus, lavagem, lubrificação e abastecimento;
- c) Operar equipamento de radiofonia instalado no veículo, recebendo e transmitindo mensagens ou instruções de serviço, orientar a carga e descarga dos materiais transportados, obedecendo as normas de segurança do Código



de Trânsito, recolher o veículo à garagem da SANEPAR, após a jornada de trabalho, executar serviços de manutenção e conservação das máquinas, cumprir as normas de segurança e usar equipamento de proteção individual;

d) Portar documento de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades, operar e manusear equipamento de hidrojato acoplado em veículo para limpeza e desobstrução de redes de esgoto, executar outras atividades, que tenham correlação com as atribuições do cargo.

ANEXO IV – Tabelas de Valores

TABELA A – CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS EM COMISSÃO	
Símbolo/Código	VALOR
DAS.080-1	R\$ 11.294,25
DAS.080-2	R\$ 11.294,25
DAS.080-3	R\$ 11.294,25
DAS.080-4	R\$ 6.416,15
DAS.080-5	R\$ 6.416,15
DAS.080-6	R\$ 4.039,25
DAS.080-7	R\$ 4.039,25
DAS.080-8	R\$ 4.039,25
DAS.080-9	R\$ 2.288,71
DAS.080-10	R\$ 1.723,40
DAS.080-11	R\$ 1.723,40
DAS.080-12	R\$ 1.030,70

TABELA B – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
Símbolo/Código	VALOR
ASP.001	R\$ 1.365,10
ASP.002	R\$ 1.236,44
ASP.003	R\$ 937,00