



CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

DECRETO Nº 107/2022

“PROMOVE ALTERAÇÃO DO ARTIGO 1º, § 1º DO ARTIGO 6º E ANEXO I DA LEI 2307/2022 QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CRIAR FUNÇÃO GRATIFICADA PARA O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA FÁTIMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, nos termos da Lei nº 2.332/2022, Decreta:

Art. 1º. O artigo 1º da Lei 2307/2022 passa a vigorar com seguinte redação:

Art. 1º. Fica criado na estrutura do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Fátima – SAAE:

I - Função Gratificada de Supervisor Operacional Geral (FG-3);

II - Função Gratificada de Coordenador de Almoxarifado e Serviços Eletromecânicos (FG-4);

III - Função Gratificada de Coordenador de Serviços (FG-5).

IV - Função Gratificada de Supervisor de Serviços de Tesouraria, Contabilidade e Folha de Pagamento (FG-6).

Art. 2º. O § 1º do artigo 6º da Lei 2307/2022 passa a vigorar com seguinte redação:

§ 1º. Será devido remuneração ao servidor designado para:

I - Função Gratificada de Supervisor Operacional Geral (FG-3) em valor de R\$ 600,00;

II - Função Gratificada de Coordenador de Almoxarifado e Serviços Eletromecânicos (FG-4) em valor de R\$ 500,00;

III - Função Gratificada de Coordenador de Serviços (FG-5) em valor de R\$ 400,00.



CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

IV - Função Gratificada de Supervisor de Serviços de Tesouraria, Contabilidade e Folha de Pagamento (FG-6) em valor de R\$ 849,76.

Art. 3º. O anexo I - Manual de Atribuições de Funções Gratificadas da Lei 2307/2022 passa a vigorar com seguinte redação:

ANEXO I

MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

TABELA DE ENQUADRAMENTO

FUNÇÕES GRATIFICADAS			
FUNÇÃO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO	VAGAS
Supervisor Operacional Geral	FG-3	600,00	01
Coordenador de Almojarifado e Serviços Eletromecânicos	FG-4	500,00	01
Coordenador de Serviços	FG-5	400,00	03
Supervisor de Serviços de Tesouraria, Contabilidade e Folha de Pagamento	FG-6	849,76	01

TABELA DESCRITIVA DAS ATRIBUIÇÕES

Título da Função	Símbolo	Descrição
Supervisor Operacional Geral	FG-3	Descrição Sintética: Supervisionar, fiscalizar, assessorar e auxiliar os Coordenadores de Serviços na execução dos serviços indicados pela direção do SAAE. Assessorar os demais servidores na montagem, instalação, remoção e conserto de redes de distribuição de água, adutoras e similares, munido de dispositivos eletromecânicos, quando necessário. Assessorar a execução dos serviços



Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

		de montagem, instalação, remoção e conserto na operacionalização das captações de água, bem como supervisionar o funcionamento do sistema de tratamento. Descrição Detalhada: • Supervisionar, fiscalizar, assessorar e auxiliar os Coordenadores de Serviços e demais servidores, entre outros, nas seguintes atividades: ○ Serviços relacionados a montagem, instalação, remoção e conserto dos conjuntos motobombas, e sistema de tratamento/desinfecção da água para abastecimento público, bem como a reposição do agente de desinfecção, quando necessário. ○ Controle do nível dos reservatórios. ○ Serviços relacionados a limpeza, higiene e conservação das instalações do SAAE, pintura e urbanização das áreas. ○ Serviços relacionados a montagem, instalação, remoção e conserto em pisos, paredes, entre outros consertos relacionados à manutenção hidráulica das instalações da autarquia. ○ Serviços de limpeza, higiene e desinfecção periódica e sistemática nas unidades de tratamento de água, bem como seus dosadores. ○ Serviços relacionados a montagem, instalação, remoção e conserto de pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, entre outros, a fim de identificar problemas na rede de distribuição de água. ○ Conservação de ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade e de Coordenadores. ○ Serviços de interrupção da captação de água, bem como a distribuição de água aos usuários de acordo com a necessidade do serviço e a orientação da direção. ○ Identificar irregularidades promovendo ações para solução de problemas, defeitos, falhas, ou qualquer outro empecilho ou agente que dificulte o pleno funcionamento na rede de
--	--	---



Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

		abastecimento de água, bem como ligações e seus respectivos hidrômetros residenciais, comerciais e industriais, ainda, verificar redes adutoras e eventuais vazamentos coibindo desperdício de água. • Em caso de constatação de falha no painel de comando nos locais de captação de água, comunicar imediatamente a direção por telefone para adoção de medidas e entregar relatório. • Avisar imediatamente a direção por telefone em caso de fraudes constatadas na rede de abastecimento e distribuição, entregando relatório técnico. • Promover apoio aos demais servidores da autarquia em outras atividades indicadas pela direção com intuito de sanar problemas identificados que demandem solução imediata e combatam o desperdício de água. • Preenchimento de relatórios informativos e eventuais outros documentos solicitados pela direção relativo ao serviço. • Entregar relatórios solicitados pelos demais setores da autarquia. • Delegar atividades aos Coordenadores de Serviços visando atender à necessidade da autarquia. • Conduzir veículos automotores pertencentes à autarquia que seja correspondente a categoria de sua Carteira Nacional de Habilitação para garantir a execução de atividades da autarquia quando necessário. • Disponibilidade para trabalhar em regime de plantão, abrangendo sábados, domingos e feriados, em escala de serviço previamente indicada pela direção quando houver necessidade. • Atender a situações emergenciais, conforme necessidade do serviço, devendo percorrer as captações para constatação do seu pleno funcionamento e entregar relatório. • Assessorar em outras atividades correlatas indicadas pela direção.
Coordenador de Almoxarifado e Serviços	FG-4	Descrição Sintética: Supervisionar, fiscalizar, assessorar e auxiliar:



Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

Eletromecânicos	• Almoxarifado da autarquia. • Serviços relacionados a planejamento, montagem, instalação, remoção, consertos, e outros correlatos no âmbito de eletromecânica. Descrição detalhada: • Fiscalizar a manutenção, organização e distribuição de materiais e insumos do almoxarifado para atender com agilidade a solicitações internas. • Assegurar que produtos, materiais ou insumos de utilização interna armazenados no almoxarifado estejam bem guardados, conservados e organizados em partes estratégicas, seguindo as políticas de estoque da autarquia, desde o recebimento dos fornecedores até a distribuição para os colaboradores e servidores. • Conferir o envio e recebimento de materiais. • Controlar a entrada e saída de produtos, materiais e insumos. • Verificar solicitação de reposição de materiais. • Supervisionar a distribuição de EPIs aos servidores e controlar a sua entrega. • Garantir a limpeza e organização do almoxarifado. • Supervisionar mercadorias recebidas e dar entrada ou baixa no sistema de controle utilizado pela autarquia. • Participar da elaboração de projetos indicados pela direção e fiscalizar máquinas, equipamentos e instalações do SAAE. • Auxiliar nas especificações de projetos na área de eletromecânica. • Avaliar características do local de implantação de máquinas, equipamentos e instalações. • Assessorar na elaboração ou conferência de desenhos técnicos de máquinas, equipamentos e instalações de acordo com as normas técnicas vigentes. • Consultar normas de ergonomia e segurança do trabalho de acordo com as características do projeto instruindo os demais servidores. • Auxiliar na especificação de componentes eletromecânicos de projetos, listando materiais
-----------------	--



Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

		necessários para a execução. • Elaborar esquema de instalação de máquinas, equipamentos e instalações. • Garantir a entrega de orçamentos e elaborar relatórios de custo-benefício para análise técnico-financeira do projeto. • Planejar e interpretar a execução do projeto, elaborando plano de trabalho para a fabricação de componentes eletromecânicos, definir etapas de produção a serem executadas, relacionar pessoas e equipamentos para a execução do projeto e elaborar cronograma de atividades. • Identificar a necessidade de dispositivos e ferramentas para melhoria dos recursos produtivos. • Conferir a montagem de máquinas, equipamentos e instalações, interpretando esquemas a fim de garantir a preparação do local para sua adequada execução, bem como auxiliar na conclusão das atividades. • Selecionar componentes eletromecânicos, ferramentas e instrumentos para a montagem de componentes do produto, avaliando etapas da montagem e ao final fiscalizar o funcionamento do produto após a montagem. • Fiscalizar e garantir a manutenção de máquinas, equipamentos e instalações. • Participar na elaboração de planos de manutenção, estabelecendo condições de segurança para executar as atividades de manutenção, interpretando instruções e selecionando ferramentas e instrumentos para realizar a conservação. • Assessorar a identificar as causas de defeitos em máquinas, equipamentos e instalações, listando peças danificadas, bem como especificando componentes para reposição. • Auxiliar a definir a melhor alternativa a ser implementada para consertos e substituição de componentes danificados, fiscalizando o funcionamento do equipamento após o conserto. • Atualizar registros de manutenção de máquinas, equipamentos e instalações e colaborar para implementação de medidas que visem modernizar
--	--	--



Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

		máquinas, equipamentos e instalações. • Inspecionar máquinas, equipamentos e instalações, implementando todas as ações necessárias para garantir seu pleno funcionamento. • Utilizar recursos de informática para produção de relatórios solicitados pela direção e demais setores da autarquia. • Disponibilidade para trabalhar em regime de plantão, abrangendo sábados, domingos e feriados, em escala de serviço previamente indicada pela direção quando houver necessidade. • Percorrer as captações de água quando acionado a fim de garantir o funcionamento de equipamentos e o tratamento da água. • Atender a situações emergenciais, conforme necessidade do serviço, sendo obrigatório, nessas situações, fiscalizar as instalações inoperantes e entregar relatório. • Conduzir veículos automotores pertencentes à autarquia que seja correspondente a categoria de sua Carteira Nacional de Habilitação para garantir a execução de atividades da autarquia quando necessário. • Assessorar em outras atividades correlatas indicadas pela direção.
Coordenador de Serviços	FG-5	Descrição Sintética: Supervisionar, fiscalizar, assessorar os servidores na execução dos serviços relacionados a montagem, instalação, remoção e conserto de redes de distribuição de água, adutoras e similares, munido de dispositivos eletromecânicos, quando necessário. Auxiliar na execução dos serviços relacionados a montagem, instalação, remoção e conserto em relação à operacionalização das captações de água, bem como atuar no funcionamento do sistema de tratamento em toda a rede do SAE. Fiscalizar vazamentos, realizar a leitura de medidores e conferir o funcionamento de aparelhos. Coibir o desperdício de água. Conferir lacres e registros, implementando ações para garantir a regularidade da prestação do serviço público. Descrição Detalhada: • Supervisionar, fiscalizar, assessorar e auxiliar os servidores nas seguintes atividades: ○ Serviços relacionados a montagem, instalação,



Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

		remoção e conserto dos conjuntos motobombas, e sistema de tratamento/desinfecção da água para abastecimento público, bem como a reposição do agente de desinfecção, quando necessário. ○ Controle do nível dos reservatórios. ○ Serviços relacionados a limpeza, higiene e conservação das instalações do SAAE, pintura e urbanização das áreas. ○ Serviços relacionados a montagem, instalação, remoção e conserto em pisos, paredes, entre outros consertos relacionados à manutenção hidráulica das instalações da autarquia. ○ Serviços de limpeza, higiene e desinfecção periódica e sistemática nas unidades de tratamento de água, bem como seus dosadores. ○ Serviços relacionados a montagem, instalação, remoção e conserto de pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, entre outros, a fim de identificar problemas na rede de distribuição de água. ○ Conservação de ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade e subordinados. ○ Serviços de interrupção da captação de água, bem como a distribuição de água aos usuários de acordo com a necessidade do serviço e a orientação da direção. ○ Identificar irregularidades e promover ações para solução de problemas, defeitos, falhas, qualquer empecilho, ou outro agente que dificulte o pleno funcionamento da rede de abastecimento de água, inclusive ligações e seus respectivos hidrômetros residenciais, comerciais, industriais e redes adutoras, bem como coibir eventuais vazamentos e desperdícios de água. • Em caso de constatação de falha no painel de comando, comunicar imediatamente a direção por telefone para adoção de medidas e entregar relatório.
--	--	---



Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

		• Avisar imediatamente a direção em caso de fraudes constatadas na rede de abastecimento e distribuição, devendo entregar relatório. • Assessorar os demais servidores com intuito de sanar problemas identificados que demandem solução imediata. • Garantir o regular funcionamento do sistema de captação e distribuição de água. • Fiscalizar vazamentos de água, conferir a leitura de hidrômetros ou macro medidores e atuar de maneira a coibir o desperdício de água sugerindo a implementação de ações para garantir a regularidade da prestação do serviço público. • Preenchimento de relatórios informativos relativos ao serviço prestado quando solicitados. • Supervisionar outras atividades que lhe forem determinadas pela direção visando atender à necessidade da autarquia. • Delegar atribuições aos operadores de bomba para solução de problemas imediatos acaso necessário. • Conduzir veículos automotores pertencentes à autarquia que seja correspondente a categoria de sua Carteira Nacional de Habilitação para execução de atividades pertinentes, quando necessário. • Disponibilidade para trabalhar em regime de plantão, abrangendo sábados, domingos e feriados, em escala de serviço previamente indicada pela direção quando houver necessidade. • Atender a situações emergenciais, conforme necessidade do serviço, devendo percorrer as captações para constatação do seu pleno funcionamento e entregar relatório. • Assessorar em outras atividades correlatas indicadas pela direção.
Supervisor de Serviços de Tesouraria, Contabilidade e	FG-6	Descrição Sintética: Supervisionar, fiscalizar, assessorar os servidores na execução dos serviços relacionados a Tesouraria, Contabilidade e Folha de Pagamento. Planejar em consonância com a Direção do SAAE as ações estratégicas de atuação em questões relacionadas à



Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

Folha de Pagamento	gestão e finanças públicas. Descrição Detalhada: - Assessorar a Direção do SAAE nas seguintes atividades: - Levantamento dos pagamentos efetuados para o controle dos saldos bancários; - Análise sobre a movimentação das contas bancárias, efetuando a conciliação dos saldos; - Atuar no controle de Tesouraria, efetuando o fechamento diário dos saldos bancários, através da conciliação bancária, executando o fluxo de caixa previsto e realizado em conjunto com contas a pagar e a receber, indicando a disponibilidade de caixa para o seu superior para a tomada de decisões; - Desenvolvimento de atividades de controle orçamentário e financeiro; - Acompanhar mensalmente os resultados pretendidos; - Atuar com ações preventivas objetivando o correto cumprimento do resultado e elaboração de relatórios gerenciais para a Direção; - Auxiliar na rotina da área financeira, como conciliação bancária, crédito e cobrança, emissão e acompanhamento de notas fiscais, análise e controle de fluxo de caixa de curto e longo prazo e operações financeiras com bancos; - Auxiliar nas prestações de contas referente aos recursos da autarquia; - Atuar de forma estratégica, propondo e programando melhorias nos processos - Planejar em consonância com a Direção do SAAE a política de gestão, auxiliando: - Na administração dos recursos com a perspectiva de melhor atender aos desafios existentes; - Atividades nas áreas de desenvolvimento funcional, pessoal, preparo de pagamento e segurança do trabalho;
-----------------------	--



Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

		○ Na qualidade e produtividade dos serviços; ○ Na coleta de todos os dados necessários à composição da folha de pagamento; ○ A Direção do SAAE em relação as políticas que tratam das finanças públicas; ○ Na elaboração de políticas com foco no cumprimento dos princípios da administração pública; ○ Na elaboração de procedimentos na área de recursos humanos de acordo com as normas e a legislação vigente; ○ Na elaboração de procedimentos estratégicos para a melhor gestão financeira; • Assessorar a Direção do SAAE nas atividades de Recursos Humanos, Tesouraria, Folha de Pagamento e Contabilidade, bem como: ○ Analisar, receber e emitir pareceres; ○ Realizar registros e lançamentos diversos nos sistemas; ○ Participar de reuniões; ○ Exercer outras competências inerentes a área de atuação. • Disponibilizar material de consulta relativa ao pagamento dos servidores. • Coordenar o preparo dos expedientes necessários ao pagamento de vantagens ou à efetivação de descontos devidos. • Controlar a atualização dos vencimentos salariais e proventos determinados em lei. • Dar cumprimento a Portarias e demais atos administrativos expedidos pela Direção do SAAE. • Atender a solicitações dos demais departamentos do SAAE. • Controlar o registro da lotação dos servidores com vistas à correta aplicação da dotação orçamentária própria. • Coordenar a entrega de comprovantes de rendimentos necessários à declaração do Imposto de Renda. • Realizar registros e lançamentos em sistema necessário ao cumprimento da lei.
--	--	---



Município de Nova Fátima - Estado do Paraná

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)
☎ (043) 3552 1122

		• Analisar e elaborar fluxo de caixa diário e projetado. • Realizar análises de custo e de produtividade. • Monitorar e produzir relatório de pagamentos e valores arrecadados. • Gerenciar contas a pagar e recebíveis. • Atualizar procedimentos financeiros. • Assessorar nos cálculos financeiros, conciliação bancária e escrituração contábil dos pagamentos e recebimentos. • Assessorar no fechamento da movimentação financeira do mês para futuras consultas, auditorias, fiscalização e outras ações. • Enviar recomendações para cumprimento da lei e obediência aos princípios da administração pública. • Prestar informações, elucidar dúvidas e preparar documentos solicitados pelos servidores do SAAE. • Providenciar eventuais correções dentro da sua área de atuação em sendo identificado sua necessidade. • Executar outras tarefas de mesmo grau técnico solicitadas pela Direção do SAAE.
--	--	---

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Fátima (PR), 28 de abril de 2022.

Roberto Carlos Messias
Prefeito Municipal