

EDITAL DE PROGRESSÃO VERTICAL Nº 001/2025

Processo de Progressão Vertical dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do
Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Indaiatuba – **SAAE**

O **SAAE**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará, com supervisão da Comissão de Análise da Progressão Vertical, especialmente nomeada pelo Superintendente da autarquia, Eng.º Sandro de Almeida Lopes Coral, por meio da **Portaria nº 251 de 18 de junho de 2025**, constitui a Comissão para o Processo de Progressão Vertical dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da autarquia, consoante disposto na Lei Complementar nº 50/2018, cujos critérios encontram-se estabelecidos nos artigos 16, 17 e 18 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.

1.1 - A Progressão Vertical destina-se à evolução do servidor efetivo nos níveis previstos em sua referência da escala de vencimentos, observados o limite percentual e a ordem de classificação dos servidores de sua respectiva classe funcional, conforme disposto no ANEXO X da Lei Complementar nº 50/2018, por meio de avaliação de pontuação de títulos e/ou cursos, assiduidade e tempo de serviço.

1.2 - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3 - As classes funcionais, o total de aptos e número de vagas de acordo com o percentual de classificação, serão os indicados no quadro contido no item 1.6 deste edital.

1.4 - O percentual para fins de apuração das vagas de que trata o quadro contido no item 1.6 será calculado, com arredondamento para o número inteiro superior, sobre o total de servidores aptos à progressão vertical, por classe funcional.

1.5 - Para cômputo do total do tempo de serviços e definição dos aptos a participar e número de vagas disponível, foi utilizada a data de **31 de dezembro de 2024**.

1.6 - Quadro de aptos e vagas disponíveis separados por classe funcional:

CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL PARA PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
ADMINISTRATIVO	Nível A para o Nível B	5	2
	Nível B para o Nível C	1	1
	Nível C para o Nível D	1	1
	Nível D para o Nível E	5	2
	Nível E para o Nível F	1	1
	Nível F para o Nível G	-	-
TOTAL			7

CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL PARA PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
OPERACIONAL I	Nível A para o Nível B	19	6
	Nível B para o Nível C	2	1
	Nível C para o Nível D	12	4
	Nível D para o Nível E	5	2
	Nível E para o Nível F	4	2
	Nível F para o Nível G	-	-
TOTAL			15
CLASSE FUNCIONAL	PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
OPERACIONAL II	Nível A para o Nível B	9	3
	Nível B para o Nível C	1	1
	Nível C para o Nível D	8	3
	Nível D para o Nível E	7	3
	Nível E para o Nível F	1	1
	Nível F para o Nível G	-	-
TOTAL			11
CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL PARA PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
TÉCNICO I	Nível A para o Nível B	6	2
	Nível B para o Nível C	-	-
	Nível C para o Nível D	1	1
	Nível D para o Nível E	-	-
	Nível E para o Nível F	1	1
	Nível F para o Nível G	-	-
TOTAL			4
CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL PARA PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
TÉCNICO II	Nível A para o Nível B	6	2
	Nível B para o Nível C	1	1
	Nível C para o Nível D	2	1
	Nível D para o Nível E	3	1
	Nível E para o Nível F	3	1
	Nível F para o Nível G	-	-
TOTAL			6
CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL PARA PROGRESSÃO	APTOS	VAGAS
SUPERIOR	Nível A para o Nível B	3	1
	Nível B para o Nível C	-	-
	Nível C para o Nível D	-	-
	Nível D para o Nível E	-	-
	Nível E para o Nível F	-	-
	Nível F para o Nível G	1	1
TOTAL			2

Observação: A classe funcional de cada cargo está disposta ao final do presente edital, no “ANEXO II – Classes Funcionais por Cargo”.

1.7 - A relação dos aptos à participação do processo de Progressão Vertical encontra-se disposta no ANEXO I deste edital, devidamente publicada na Imprensa Oficial do Município – IOM e disponível para consulta no Portal do Servidor, juntamente com o teor do presente Edital.

1.8 - O servidor que tiver cumprido os requisitos para participação da Progressão Vertical, e seu código funcional não constar da relação de aptos disposta no ANEXO I do presente edital, poderá protocolar – **devidamente fundamentado**, pedido de revisão diretamente no Departamento de Recursos Humanos da autarquia.

1.8.1 – O pedido de revisão deverá ser endereçado à “Comissão de Análise da Progressão Vertical”, **em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do edital.**

1.9 - O disposto neste edital não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos das carreiras específicas, na forma do artigo 19 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.

2 - DOS REQUISITOS GERAIS PARA PROGRESSÃO VERTICAL

2.1 – Estará apto a concorrer à Progressão Vertical o servidor que na data de 31/12/2024, **desconsiderando o período de suspensão da pandemia (de 27/05/2020 a 31/12/2021), por força da Lei Complementar nº 173/2020**, os seguintes requisitos:

I - Ser servidor efetivo e estável, ressalvada a hipótese do servidor que tenha sido enquadrado, por força dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018, com a utilização de tempo anterior em cargo ou função de natureza efetiva e que esteja cumprindo estágio probatório em cargo efetivo para o qual foi nomeado antes da vigência daquela lei.

II - Além do disposto no item anterior, o servidor deverá observar o período de contagem de tempo de efetivo exercício previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais para cumprimento dos interstícios mínimos de:

a) 7 (sete) anos, do nível A para o nível B, contados da data de término do estágio probatório;

b) 5 (cinco) anos, para os demais níveis.

QUADRO EXEMPLIFICATIVO		
Nível	Enquadramento por Tempo de Serviço	Critério adotado para análise de aptidão do servidor à Progressão Vertical
A	0 a 9 anos	-
B	10 a 14 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2024 possuir tempo de serviço superior a 7 anos contados da data de término do estágio probatório e estiver enquadrado no nível “A”, o servidor estará apto para concorrer para o nível “B”.
C	15 a 19 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2024 possuir tempo de serviço para o nível “C” e estiver enquadrado no nível “B”, o servidor estará apto para concorrer para o nível “C”.
D	20 a 24 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2024 possuir tempo de serviço para o nível “D” e estiver enquadrado no nível “C”, o servidor estará apto para concorrer para o nível “D”.

E	25 a 29 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2024 possuir tempo de serviço para o nível "E" e estiver enquadrado no nível "D", o servidor estará apto para concorrer para o nível "E".
F	30 a 34 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2024 possuir tempo de serviço para o nível "F" e estiver enquadrado no nível "E", o servidor estará apto para concorrer para o nível "F".
G	Acima de 35 anos	Desconsiderando o período de 27/05/2020 a 31/12/2021, se o servidor em 31/12/2024 possuir tempo de serviço para o nível "G" e estiver enquadrado no nível "F", o servidor estará apto para concorrer para o nível "G".

2.2 - Para fins de contagem do interstício, serão excluídos os períodos de afastamento por licença sem remuneração ou cessão a outro órgão ou entidade, com prejuízo da remuneração, ressalvada a cessão a entidade municipal do mesmo Poder, integrante da administração indireta, e vice-versa.

2.3 - A aplicação de penalidade de suspensão superior a 3 (três) dias, ainda que convertida em multa, interrompe a contagem do interstício, com o reinício de contagem a partir do dia do retorno ao trabalho ou da data da conversão da pena de suspensão em multa.

2.4 - Para concorrer no processo, o servidor, mesmo considerado apto, não deverá estar em gozo de licença para tratar de assuntos de interesse particular, até a data da publicação deste edital.

2.5 - Independente da nomeação para cargos em comissão ou designação para função de confiança, na administração direta ou indireta do Poder Executivo, os servidores titulares de cargos efetivos serão classificados para fins de progressão vertical, ficando as eventuais modificações de grau e nível apostiladas para surtirem efeito quando da reassunção de seus respectivos cargos efetivos.

3 - DA ENTREGA DOS CERTIFICADOS PARA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

3.1 - A entrega dos certificados é de inteira responsabilidade do servidor, e os documentos deverão ser entregues - **exclusivamente**, no Departamento de Recursos Humanos do **SAAE**, no período compreendido entre **15 de julho e 30 de julho de 2025**, não sendo admitidos documentos fora do prazo estabelecido.

3.2 - A entrega dos documentos deverá ser em cópia simples e legível acompanhada do original para conferência no ato da entrega. A(s) via(s) original(is) será(ão) imediatamente devolvida(s) ao servidor após a devida conferência.

3.3 – O Departamento de Recursos Humanos do **SAAE** não tirará cópia de via original que não estiver acompanhada de sua cópia simples.

3.4 - Não serão aceitos e/ou validados certificados nas seguintes condições:

- a) Que sejam protocolos dos documentos;
- b) Que sejam documentos originais.

3.5 - Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por

Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres, devidamente credenciadas pelo órgão competente.

3.6 - O (s) certificados (s) entregue (s) não será (ão) devolvido (s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma, e serão arquivados em seu prontuário.

3.7 - Os Certificados que forem representados por diplomas ou certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

3.8 - Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens previstos na Lei Complementar nº 47/2018.

3.9 - Para a análise dos documentos que trata o item 3.6, exigir-se-á o vínculo direto do curso ou titulação com as atribuições do cargo e o reconhecimento do curso pelos órgãos públicos competentes, sendo considerados, na primeira progressão vertical, os títulos adquiridos anteriormente ao ingresso na carreira de que trata esta lei complementar, desde que não constituam requisito para a nomeação.

4 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

4.1 - A Pontuação por certificados será considerada para todos os servidores aptos integrantes das respectivas Classes Funcionais para a progressão.

4.2 - A avaliação dos certificados estará sob a responsabilidade da Comissão de Análise da Progressão Vertical.

4.3 - Somente serão computados os pontos relacionados aos cursos de pós-graduação quando a carga horária mínima seja de 360 horas.

4.4 - A apuração da pontuação por certificados observará o disposto no § 1º, I, do artigo 16 da Lei Complementar nº 47/2018.

4.5 - A apuração dos certificados observará a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, considerando:

a) Até 20 (vinte) pontos em razão da conclusão de curso de capacitação realizado ou referendado pela Administração Pública Municipal, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, à razão de 02 (dois) pontos por curso;

b) 20 pontos em razão da conclusão de curso em nível técnico ou tecnólogo, quando não constituir exigência para o provimento do cargo;

c) 25 pontos em razão da conclusão de curso em nível de graduação, quando não constituir exigência para o provimento do cargo;

d) 30 pontos em razão da conclusão de curso em nível de pós-graduação lato sensu;

e) 35 pontos em razão da conclusão de curso em nível de mestrado;

f) 40 pontos em razão da conclusão de curso em nível de doutorado;

4.6 - Não serão computados pontos de certificados que não estejam em conformidade com este edital.

4.7 - À Comissão de Análise da Progressão Vertical será facultada a análise do mérito da pontuação apurada, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre certificados entregues, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

5 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

5.1 - Para fins de apuração do critério de assiduidade e pontualidade, será observado o disposto no artigo 16, § 1º, inciso II da Lei Complementar nº 47/2018.

~~**5.2** - Serão atribuídos 100 (cem) pontos por assiduidade e pontualidade e, observados os últimos 2 (dois) anos anteriores à data limite estabelecida no item 1.5, isto é, no período compreendido entre 01/01/2022 a 31/12/2024, havendo descontos na seguinte proporção:~~

5.2 - Serão atribuídos 100 (cem) pontos por assiduidade e pontualidade e, observados os últimos 2 (dois) anos anteriores à data limite estabelecida no item 1.5, isto é, **no período compreendido entre 01/01/2023 a 31/12/2024**, havendo descontos na seguinte proporção: **(alterado na 1ª retificação em 30/06/2025)**

- a) 1 ponto para cada ausência abonada ou justificada ou, se decorrente de licença para tratamento de saúde quando exceder a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, salvo na hipótese de acidente em serviço, doença ocupacional ou doença infectocontagiosa que obrigue o servidor a afastar-se de suas funções;
- b) 2 pontos para cada ausência abonada por motivo de saúde que não justifique a concessão de licença para tratamento de saúde, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- c) 5 pontos para cada ausência injustificada, inclusive na hipótese de conversão em dias dos minutos diários de atrasos e saídas antecipadas, na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- d) 7 pontos para cada penalidade de advertência;
- e) 15 pontos em razão de sofrer penalidade de suspensão não superior a 3 (três) dias;

5.3 - O somatório da pontuação de que trata o item anterior deverá ser superior ao mínimo de 50 (cinquenta) pontos, estando automaticamente desclassificado deste processo o servidor que não obtiver a pontuação mínima neste critério.

5.4 - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração das ausências e/ou penalidades previstas no item 5.2 deste edital, cuja análise de mérito será facultada à

Comissão de Análise da Progressão Vertical, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

6 - DA APURAÇÃO DO CRITÉRIO DE TEMPO DE SERVIÇO

6.1 - Para fins de apuração do critério de tempo de serviço, será observado o disposto no artigo 16, § 1º, inciso III da Lei Complementar nº 47/2018.

6.2 - Será atribuído 1 (um) ponto a cada ano completo e ininterrupto na respectiva carreira, incluído o tempo anterior em cargo ou função de natureza efetiva considerado no enquadramento do servidor por força dos artigos 25 e 26 da Lei Complementar nº 47, de 20 de dezembro de 2018.

6.3 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, considerado o ano - para fins de conversão, como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

6.4 - Serão considerados os afastamentos, ausências e concessões previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal como tempo de efetivo exercício.

6.5 - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos a apuração do período do respectivo tempo de serviço, cujo análise do mérito será facultada à Comissão de Análise da Progressão Vertical, podendo solicitar outros esclarecimentos sobre a apuração, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 - A pontuação final para fins de classificação e aprovação que trata o item 8.1 deste edital observará o somatório:

- a) Da pontuação obtida na apuração do critério de Capacitação e Aperfeiçoamento.
- b) Da pontuação obtida na apuração do critério de assiduidade e pontualidade;
- c) Da pontuação obtida na apuração do critério de Tempo de Serviço.

7.2 - A classificação final será divulgada, por Classe Funcional, em ordem decrescente, da maior para a menor pontuação.

7.3 - Em caso de empate, terá preferência, pela ordem, o servidor que:

- a) Tiver maior tempo no nível em que se encontrar;
- b) Tiver maior tempo ininterrupto na carreira;
- c) Tiver maior tempo ininterrupto no serviço público municipal de Indaiatuba;
- d) Tiver maior idade;
- e) Tiver menor número de pontos subtraídos na apuração do critério de assiduidade e pontualidade.

7.4 - Para efeito do disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item, serão excluídos os períodos de interrupção previstos no item 2.2 deste edital.

7.5 - Persistindo o empate, a preferência será decidida mediante sorteio em ato público, em data a ser oportunamente divulgada na imprensa Oficial do Município e no Portal do Servidor.

7.6 - A pontuação final e sua divulgação serão divulgados pela Comissão de Análise da Progressão Vertical.

8 - DA APROVAÇÃO

8.1 - Será considerado aprovado, com direito à progressão para o nível subsequente da tabela de vencimentos, na respectiva referência, o servidor que dentre os critérios de apuração obtiver classificação de acordo com o número de vagas disponíveis para o nível a que concorre.

8.2 - A listagem com o resultado dos aprovados será publicada na imprensa Oficial do Município e no Portal do Servidor.

8.3 - A progressão vertical se dará mediante Portaria do Superintendente do **SAAE**, que enquadrará o cargo efetivo do servidor progredido no nível imediatamente superior, mantido o mesmo grau, na respectiva referência da tabela de vencimentos.

8.4 - Os efeitos financeiros da presente progressão vertical se dará a partir da competência de janeiro de 2026, vedada a atribuição de efeitos retroativos a qualquer título.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - O servidor poderá apresentar recurso no prazo determinado desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade, contando, respectivamente a partir da:

- a) Publicação do Edital / Divulgação dos servidores aptos;
- b) Publicação da listagem geral de classificação dos servidores / listagem de aprovados;

9.2 - O prazo para recorrer será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte a data da divulgação do ato impugnado, que será disponibilizado através da Imprensa Oficial do Município e Portal do Servidor.

9.3 - Os recursos deverão ser distribuídos, em horário de expediente, junto ao Departamento de Recursos Humanos do **SAAE** e deverão ser endereçados à Comissão de Análise da Progressão Vertical.

9.4 - Somente serão conhecidos os recursos com indicação do nome e qualificação do candidato interessado e a devida fundamentação da pretensão que enseja o recurso.

9.5 - Não serão aceitos recursos coletivos.

9.6 - Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão conhecidos.

9.7 - Os resultados dos recursos/revisão estarão à disposição para consulta do servidor no Departamento de Recursos Humanos do **SAAE** e não serão objeto de reexame pela Comissão.

9.8 - Caberá à Comissão de Análise da Progressão Vertical a análise dos pedidos recursais podendo solicitar outros esclarecimentos sobre o pedido, cabendo-lhe a decisão em última e única instância.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - As publicações serão disponibilizadas através do Portal do Servidor e da Imprensa Oficial do Município – IOM.

10.2 - A inexatidão das informações ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo de Progressão, anulando-se todos os atos decorrentes.

10.2.1 - Na hipótese de que trata este item, ressalvada a hipótese de erro da Administração, o servidor será considerado de má-fé para efeitos de restituição dos valores que tiver recebido indevidamente por força da progressão irregular.

10.3 - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência da aplicação deste Edital e eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Análise da Progressão Vertical.

10.4 - Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

10.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo.

10.6 - Para que não se alegue desconhecimento do presente Edital e de eventuais retificações, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial do Município de Indaiatuba – IOM e no Portal do Servidor da autarquia.

Indaiatuba, 27 de junho de 2025.

Comissão de Análise da Progressão Vertical

ANEXO I RELAÇÃO DE SERVIDORES APTOS À PROGRESSÃO VERTICAL

(ORGANIZADOS POR CLASSE FUNCIONAL E NÍVEL)

CÓDIGO	ADMISSÃO	CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇOS EM 31/12/2024	ANÁLISE DE APTIDÃO
1678	25/06/2012	ADMINISTRATIVO	A	10,93	APTO
1732	13/08/2012	ADMINISTRATIVO	A	10,79	APTO
1752	19/11/2012	ADMINISTRATIVO	A	10,53	APTO
1755	10/12/2012	ADMINISTRATIVO	A	10,47	APTO
1764	18/03/2013	ADMINISTRATIVO	A	10,20	APTO
1457	03/05/2004	ADMINISTRATIVO	B	19,08	APTO
1420	13/03/2003	ADMINISTRATIVO	C	20,22	APTO
1234	01/04/1997	ADMINISTRATIVO	D	26,17	APTO
1251	03/11/1997	ADMINISTRATIVO	D	25,58	APTO
1253	24/11/1997	ADMINISTRATIVO	D	25,52	APTO
1254	01/12/1997	ADMINISTRATIVO	D	25,50	APTO
1268	18/03/1998	ADMINISTRATIVO	D	25,21	APTO
898	24/08/1992	ADMINISTRATIVO	E	30,78	APTO
1653	01/06/2010	OPERACIONAL I	A	13,00	APTO
1665	05/07/2010	OPERACIONAL I	A	12,90	APTO
1694	02/07/2012	OPERACIONAL I	A	10,91	APTO
1688	02/07/2012	OPERACIONAL I	A	10,91	APTO
1691	02/07/2012	OPERACIONAL I	A	10,91	APTO
1693	02/07/2012	OPERACIONAL I	A	10,91	APTO
1686	02/07/2012	OPERACIONAL I	A	10,91	APTO
1687	02/07/2012	OPERACIONAL I	A	10,91	APTO
1715	10/07/2012	OPERACIONAL I	A	10,89	APTO
1720	12/07/2012	OPERACIONAL I	A	10,88	APTO
1723	18/07/2012	OPERACIONAL I	A	10,87	APTO
1728	08/08/2012	OPERACIONAL I	A	10,81	APTO
1729	13/08/2012	OPERACIONAL I	A	10,79	APTO
1756	02/01/2013	OPERACIONAL I	A	10,41	APTO
1757	02/01/2013	OPERACIONAL I	A	10,41	APTO
1769	09/04/2013	OPERACIONAL I	A	10,14	APTO
1770	16/04/2013	OPERACIONAL I	A	10,12	APTO
1771	17/04/2013	OPERACIONAL I	A	10,12	APTO
1772	06/05/2013	OPERACIONAL I	A	10,07	APTO
1500	17/01/2006	OPERACIONAL I	B	17,37	APTO
1509	11/04/2006	OPERACIONAL I	B	17,14	APTO
1353	02/05/2001	OPERACIONAL I	C	22,08	APTO
1386	05/08/2002	OPERACIONAL I	C	20,82	APTO
1387	05/08/2002	OPERACIONAL I	C	20,82	APTO

CÓDIGO	ADMISSÃO	CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇOS EM 31/12/2024	ANÁLISE DE APTIDÃO
1388	06/08/2002	OPERACIONAL I	C	20,82	APTO
1395	02/09/2002	OPERACIONAL I	C	20,75	APTO
1396	02/09/2002	OPERACIONAL I	C	20,75	APTO
1406	03/02/2003	OPERACIONAL I	C	20,33	APTO
1407	04/02/2003	OPERACIONAL I	C	20,32	APTO
1408	10/02/2003	OPERACIONAL I	C	20,31	APTO
1409	11/02/2003	OPERACIONAL I	C	20,30	APTO
1410	13/02/2003	OPERACIONAL I	C	20,30	APTO
1419	12/03/2003	OPERACIONAL I	C	20,22	APTO
1284	03/04/1998	OPERACIONAL I	D	25,17	APTO
1299	06/04/1998	OPERACIONAL I	D	25,16	APTO
1293	06/04/1998	OPERACIONAL I	D	25,16	APTO
1292	06/04/1998	OPERACIONAL I	D	25,16	APTO
1297	06/04/1998	OPERACIONAL I	D	25,16	APTO
650	06/07/1989	OPERACIONAL I	E	33,92	APTO
815	21/11/1991	OPERACIONAL I	E	31,54	APTO
883	04/08/1992	OPERACIONAL I	E	30,83	APTO
909	10/02/1993	OPERACIONAL I	E	30,31	APTO
1624	11/08/2009	OPERACIONAL II	A	13,80	APTO
1637	01/03/2010	OPERACIONAL II	A	13,25	APTO
1690	02/07/2012	OPERACIONAL II	A	10,91	APTO
1682	02/07/2012	OPERACIONAL II	A	10,91	APTO
1704	03/07/2012	OPERACIONAL II	A	10,91	APTO
1747	17/10/2012	OPERACIONAL II	A	10,62	APTO
1748	22/10/2012	OPERACIONAL II	A	10,60	APTO
1768	01/04/2013	OPERACIONAL II	A	10,16	APTO
1767	01/04/2013	OPERACIONAL II	A	10,16	APTO
1518	18/07/2006	OPERACIONAL II	B	16,87	APTO
1324	07/06/1999	OPERACIONAL II	C	23,99	APTO
1362	10/09/2001	OPERACIONAL II	C	21,73	APTO
1391	12/08/2002	OPERACIONAL II	C	20,81	APTO
1390	12/08/2002	OPERACIONAL II	C	20,81	APTO
1399	30/09/2002	OPERACIONAL II	C	20,67	APTO
1400	02/10/2002	OPERACIONAL II	C	20,67	APTO
1405	03/02/2003	OPERACIONAL II	C	20,33	APTO
1422	01/04/2003	OPERACIONAL II	C	20,17	APTO
1075	01/11/1994	OPERACIONAL II	D	28,59	APTO
1196	03/09/1996	OPERACIONAL II	D	26,75	APTO
1239	09/06/1997	OPERACIONAL II	D	25,98	APTO
1280	01/04/1998	OPERACIONAL II	D	25,17	APTO
1278	01/04/1998	OPERACIONAL II	D	25,17	APTO
1282	01/04/1998	OPERACIONAL II	D	25,17	APTO
1303	13/04/1998	OPERACIONAL II	D	25,14	APTO

CÓDIGO	ADMISSÃO	CLASSE FUNCIONAL	NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇOS EM 31/12/2024	ANÁLISE DE APTIDÃO
885	04/08/1992	OPERACIONAL II	E	30,83	APTO
1646	08/04/2010	SUPERIOR	A	13,15	APTO
1661	01/07/2010	SUPERIOR	A	12,92	APTO
1681	02/07/2012	SUPERIOR	A	10,91	APTO
540	01/10/1987	SUPERIOR	F	35,68	APTO
1703	03/07/2012	TÉCNICO I	A	10,91	APTO
1706	04/07/2012	TÉCNICO I	A	10,90	APTO
1731	13/08/2012	TÉCNICO I	A	10,79	APTO
1737	03/09/2012	TÉCNICO I	A	10,74	APTO
1738	03/09/2012	TÉCNICO I	A	10,74	APTO
1753	21/11/2012	TÉCNICO I	A	10,52	APTO
1423	01/04/2003	TÉCNICO I	C	20,17	APTO
903	01/12/1992	TÉCNICO I	E	30,51	APTO
1705	03/07/2012	TÉCNICO II	A	10,91	APTO
1698	03/07/2012	TÉCNICO II	A	10,91	APTO
1719	12/07/2012	TÉCNICO II	A	10,88	APTO
1736	03/09/2012	TÉCNICO II	A	10,74	APTO
1739	03/09/2012	TÉCNICO II	A	10,74	APTO
1742	10/09/2012	TÉCNICO II	A	10,18	APTO
1514	03/07/2006	TÉCNICO II	B	16,91	APTO
1392	02/09/2002	TÉCNICO II	C	20,75	APTO
1416	07/03/2003	TÉCNICO II	C	20,24	APTO
1270	23/03/1998	TÉCNICO II	D	25,20	APTO
1269	23/03/1998	TÉCNICO II	D	25,20	APTO
1286	06/04/1998	TÉCNICO II	D	25,16	APTO
798	14/10/1991	TÉCNICO II	E	31,64	APTO
888	06/08/1992	TÉCNICO II	E	30,83	APTO
893	06/08/1992	TÉCNICO II	E	30,83	APTO

ANEXO II

CLASSES FUNCIONAIS POR CARGO

CARGO	CLASSE FUNCIONAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
ARTE FINALISTA – <i>EXTINTO NA VACÂNCIA</i>	
MONITOR CULTURAL – <i>EXTINTO NA VACÂNCIA</i>	
OPERADOR TELEMÁTICO	
TELEFONISTA – <i>EXTINTO NA VACÂNCIA</i>	
AGENTE FISCAL DE SANEAMENTO	OPERACIONAL I
AJUDANTE OPERACIONAL	
AUXILIAR DE CONTROLE DE QUALIDADE	
COZINHEIRO	
ZELADOR	
AGENTE DE REPAROS DE SANEAMENTO	OPERACIONAL II
AGENTE DE SANEAMENTO	
MECÂNICO GERAL	
MOTORISTA DE CAMINHÃO	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR
ANALISTA AMBIENTAL DE SANEAMENTO	
ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	
ANALISTA EM INFORMÁTICA	
ANALISTA JURÍDICO	
ARQUITETO	
ASSISTENTE SOCIAL	
BIÓLOGO	
CONTADOR	
ENGENHEIRO	
NUTRICIONISTA	
TESOUREIRO – <i>EXTINTO NA VACÂNCIA</i>	
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	TÉCNICO I
TÉCNICO EM CONTROLE DE QUALIDADE	
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	
TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	
TÉCNICO MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	
TÉCNICO DE SANEAMENTO	TÉCNICO II