



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

**PROCESSO Nº 5002469-16.2026.8.21.7000/RS – TRIBUNAL  
PLENO**

CLASSE: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE

PROPONENTE: PARTIDO DOS TRABALHADORES - PT

REQUERIDOS: MUNICÍPIO DE SÃO LEOPOLDO e CÂMARA  
MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO LEOPOLDO

INTERESSADO: PROCURADOR-GERAL DO ESTADO

**RELATORA: DESEMBARGADORA LISELENA SCHIFINO  
ROBLES RIBEIRO**

---

**PARECER**

***AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE.***  
*Município de São Leopoldo. SEMAE. Artigos 17 e 18, e Anexo da Lei Municipal nº 10.433/2025. Organização administrativa. Cargos em Comissão. 1. Constitucionalidade dos Artigos 17 e 18 da Lei Municipal. Dispositivos que apenas instituem o Quadro Geral de cargos e funções gratificadas, estabelecendo regras de organização. Sentido unívoco e literal que guarda estrita simetria com os parâmetros constitucionais. Descabimento da técnica de interpretação conforme a Constituição ante a ausência de polissemia ou ambiguidade.*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

**2. Constitucionalidade dos cargos de direção e assessoramento superior.** *Cargos de Assessor de Políticas de Saneamento e Regulação; Gerente de Sistemas Integrados; Assessor de Gestão e Fiscalização de Contratos; Supervisor de Comunicação e Marketing; Assessor de Compliance e ESG; Gerente de Compliance e ESG; Supervisor de Desenvolvimento Funcional; Assessor de Gestão e Inovação; Gerente Administrativo; Gerente de Finanças, e Gerente Comercial. Atribuições que denotam complexidade estratégica, governança institucional, poder de planejamento e comando superior. Presença de fidúcia qualificada necessária para a transmissão das diretrizes políticas para a execução administrativa. Observância aos requisitos fixados pelo STF no Tema nº 1010 da Repercussão Geral.*

**3. Inconstitucionalidade dos cargos de natureza técnica, burocrática e operacional.** *I) Assessor de Obras e Saneamento; Assessor de Educação Ambiental; Assessor de Gestão de Convênios; Assessor de Licitações; Supervisor de Compras e Processos Licitatórios; Supervisor Patrimônio, Suprimentos e Materiais; Gerente de Recursos Humanos; Supervisor Administrativo de Pessoal; Gerente de Tecnologia da Informação; Assessor de Tecnologia da Informação; Supervisor de Manutenção Tecnológica; Gerente de Manutenção Automotiva; Supervisor de Manutenção Automotiva; Supervisor da Ouvidoria; Gerente de Aprovação de Projetos e Fiscalização de Obras; Supervisor de Cadastro Técnico; Supervisor de Gestão Ambiental; Supervisor de Obras; Supervisor de Qualidade de Processos; Supervisor de Controle de Notas Fiscais; Supervisor de Controle de Empenhos; Assessor de Tesouraria; Assessor Comercial;*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*Coordenador de Atendimento; Supervisor Comercial; Supervisor de Leitura, Emissão e Controle de Contas; Supervisor de Fiscalização e Cadastro Imobiliário; Supervisor de Corte e Religação; Supervisor de Hidrometria; Chefe de Divisão de Cobrança; Assessor Técnico de Engenharia; Gerente de Sistemas de Tratamento de Água; Supervisor do Departamento de Sistemas de Tratamento de Água; Chefe da Divisão de Estação de Tratamento de Água; Chefe da Divisão de Reservação de Água; Gerente de Manutenção de Esgotos; Gerente de Sistemas de Esgotamento Sanitários; Supervisor de Operações de Casas de Bombas; Supervisor de Manutenção de Redes de Esgotos; Chefe da Divisão das Estações de Tratamento de Esgotos; Gerente de Manutenção Eletro Industrial e Predial; Gerente de Manutenção Hidráulica; Supervisor de Manutenção Eletro Industrial e Predial; Supervisor de Manutenção de Redes de Água; Supervisor de Manutenção de Redes de Microdrenagem; Supervisor de Manutenção de Esgotamento Sanitário; Chefe da Divisão Elétrica; Chefe da Divisão de Instrumentação; Chefe da Divisão Civil e Serviços Gerais; Chefe da Divisão de Manutenção Mecânica Industrial; Chefes das Divisões da Zona 1, 2, 3 e 4; Chefe da Divisão de Detecção de Vazamentos; Chefe de Operação de Microdrenagem, e Chefe da Divisão de Operação de Esgotamento Sanitário. II) Descrição de tarefas voltadas à execução de atividades profissionais e técnicas. Inexistência de fidúcia qualificada. Baixa escolaridade exigida para o exercício de cargos de “chefia” e “supervisão”, o que denuncia o caráter meramente operacional das funções. Funções que prescindem do especial vínculo de confiança, devendo ser preenchidas por servidores*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

*de carreira mediante concurso público. Ofensa aos artigos 8º, 20, § 4º, e 32, caput, da Constituição Estadual, e ao artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal. PARECER PELA PARCIAL PROCEDÊNCIA DA AÇÃO.*

1. Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade proposta pelo **Partido dos Trabalhadores em São Leopoldo**, objetivando a aplicação de interpretação conforme a Constituição aos artigos 17 e 18 e Anexo da Lei Municipal nº 10.433, de 12 de dezembro de 2025, que *estabelece a Organização Administrativa Básica e a Estrutura do Serviço Municipal de Água e Esgotos - SEMAE e dá outras providências, de São Leopoldo*. A insurgência volta-se especificamente contra a criação de diversos cargos em comissão de Assessor, Gerente, Supervisor e Chefe de Divisão elencados no referido Anexo, por afronta ao disposto nos artigos 8º, caput, 20, caput e § 4º, e 32, caput, da Constituição Estadual, combinados com o artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal.

Segundo a entidade proponente, as atribuições dos cargos impugnados possuem natureza meramente técnica, operacional ou burocrática, não se amoldando às funções constitucionais de direção, chefia ou assessoramento. Argumentou que a manutenção de tais cargos revela tentativa de burla à regra do concurso público e ao princípio da impessoalidade. Referiu a observância obrigatória do Tema nº 1010 da Repercussão Geral do STF, asseverando que a lei conferiu atribuições que não justificam o



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

especial vínculo de confiança. Postulou a concessão do benefício da gratuidade da justiça. Requereu o deferimento de medida cautelar para suspender os efeitos dos artigos 17, 18, 22 e 23 e do anexo citados, a fim de evitar prejuízo ao erário e a percepção de remunerações de natureza alimentar insuscetíveis de repetição, e, ao final, a procedência da ação para que seja conferida a interpretação conforme pleiteada (Petição inicial e documentos que a instruem encontram-se no Evento 1).

O pedido de gratuidade de justiça foi indeferido e a entidade proponente restou instada a recolher as custas iniciais (Evento 4), o que resultou atendido (Evento 7).

O pleito liminar foi parcialmente deferido para suspender os efeitos dos dispositivos impugnados, com exceção dos cargos de Assessor de Políticas de Saneamento e Regulação, Assessor de Obras e Saneamento, Assessor de Gestão de Convênios e Assessor de Gestão e Fiscalização de Contratos (Evento 8). O Município de São Leopoldo interpôs recurso de agravo interno em face da aludida decisão monocrática (Evento 25), contrarrazoado pela entidade proponente (Evento 32).

O Procurador-Geral do Estado compareceu aos autos para defender o ato normativo impugnado. Sustentou, em síntese, que as atividades de assessoria, direção e chefia são instrumentos constitucionalmente válidos e necessários para a execução integral e ininterrupta do serviço público. Afirmou que os cargos de Assessor de Políticas de Saneamento e Regulação, Assessor de Compliance e ESG, Gerente de Compliance e ESG, Assessor de Gestão e Inovação



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

e Assessor de Gestão e Fiscalização de Contratos possuem atribuições típicas de provimento em comissão, voltadas ao alinhamento estratégico e ao acompanhamento das políticas públicas da autarquia municipal. Alegou que tais dispositivos atendem aos requisitos do Tema nº 1010 do STF, apresentando descrição de tarefas que demandam vínculo de confiança. Defendeu que a norma detém presunção de constitucionalidade e, quanto aos demais cargos comissionados impugnados, argumentou pela sua manutenção com lastro na independência e harmonia entre os Poderes. Postulou a improcedência da ação (Evento 24).

O Município de São Leopoldo prestou informações defendendo a plena constitucionalidade da Lei Municipal nº 10.433/2025. Sustentou que a norma manteve praticamente a mesma estrutura lógico-normativa da legislação anterior do SEMAE, promovendo como principal alteração a padronização do quadro de cargos quanto à forma de provimento. Afirmou que aproximadamente 90% dos cargos impugnados já existiam com os mesmos requisitos e atribuições na estrutura antecedente. Defendeu que a lei procedeu à correta distinção entre as funções de confiança - que exigem o imprescindível elemento da fidúcia para atividades de direção, chefia e assessoramento - e as gratificações pelo exercício de função, estas reservadas exclusivamente aos servidores efetivos para o desempenho de atribuições estritamente burocráticas. Argumentou que os cargos atacados estão alinhados à implementação e ao acompanhamento das políticas públicas da gestão municipal. Postulou a improcedência integral da ação e,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

subsidiariamente, a modulação dos efeitos temporais de eventual declaração de inconstitucionalidade pelo prazo de 180 dias (Evento 26).

A Câmara de Vereadores de São Leopoldo, notificada a prestar informações (Evento 12), permaneceu silente (Evento 29).

Vieram os autos com vista ao Ministério Público.

É o breve relatório.

2. A presente ação objetiva, especificamente, o reconhecimento da inconstitucionalidade, para a aplicação de interpretação conforme o ordenamento jurídico constitucional, dos seguintes dispositivos da **Lei Municipal nº 10.433, de 12 de dezembro de 2025, de São Leopoldo:**

**LEI Nº 10.433, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025.**

*Estabelece a Organização Administrativa Básica e a Estrutura do Serviço Municipal de Água e Esgotos - SEMAE e dá outras providências*

(...)

**Art. 17.** *Fica instituído o Quadro Geral dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do SEMAE destinados, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, observados os níveis, quantitativos, encargos, atribuições, requisitos e remuneração constantes nesta desta Lei.*

**Art. 18.** *Fica instituído o Quadro Geral dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do SEMAE destinados, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, observados os níveis, quantitativos, encargos, atribuições, requisitos e remuneração constantes nesta desta Lei.*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

*§ 1º Os valores dos vencimentos dos Cargos em Comissão e os valores das Funções Gratificadas definidas neste artigo, são os constantes da Tabela de Valores da Lei que Estabelece a Organização Administrativa Básica e a Estrutura do Poder Executivo Municipal, Administração Direta, de São Leopoldo.*  
*§ 2º Os cargos de Chefia, Direção e seus equivalentes, independentemente da nomenclatura utilizada, deverão controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua sujeição hierárquica, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos, controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores subordinados e, se necessário, demandar as providências para regularização.*

Os cargos em comissão questionados encontram-se no Anexo da referida norma. As suas atribuições estão assim descritas:

**ASSESSOR DE POLÍTICAS DE SANEAMENTO E REGULAÇÃO**  
**LOTAÇÃO: DIRETORIA GERAL**

**PADRÃO: CC/FG - 2**

**ATRIBUIÇÕES:** *Elaborar e acompanhar os projetos de lei e políticas de saneamento, assessorar o Presidente na tomada de decisões, representar a Autarquia quando designado, assessorar o Presidente na interação entre a Autarquia e a atividade regulatória, na instituição de agência reguladora e avaliação da atividade regulatória e no acompanhamento permanente das responsabilidades determinadas à Autarquia pela regulação, nos marcos estabelecidos em lei. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Diretoria, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Implementar um programa de compliance eficaz, com mecanismos de controle interno, treinamento dos colaboradores e canais de denúncia. Executar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** *a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

*a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Superior Completo.*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

**ASSESSOR DE OBRAS E SANEAMENTO**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA GERAL**

**PADRÃO: CC/FG-3**

**ATRIBUIÇÕES:** *assessorar o Presidente na elaboração e implementação do Plano Municipal de Drenagem Urbana definindo prioridades de investimentos, objetivos e metas; Assessorar o Presidente no acompanhamento de manutenções, obras e ocorrências relacionadas às elevatórias de água e esgoto, casas de bombas e demais instalações; atender demandas da direção, representando o SEMAE quando designado; monitorar e fiscalizar a execução de obras e serviços de saneamento, garantindo a qualidade e o cumprimento dos prazos; analisar e propor soluções técnicas para problemas e situações emergenciais; elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre as atividades de obras e saneamento; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho nas obras e instalações; coordenar a comunicação entre as áreas operacionais e a direção, garantindo o fluxo de informações; implementar e supervisionar a utilização de sistemas de gestão de obras e saneamento, otimizando os processos e gerando informações estratégicas; capacitar continuamente os servidores envolvidos nas atividades de obras e saneamento, visando o aprimoramento das competências técnicas; exercer outras atividades necessárias ao bom desempenho das atribuições. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** *a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo.*

**ASSESSOR DE COMPLIANCE E ESG**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA GERAL**

**PADRÃO: CC/FG-2**

**ATRIBUIÇÕES:** *Assessorar a alta administração na implementação, monitoramento e aprimoramento das políticas de conformidade, integridade e sustentabilidade da autarquia; criar, revisar e atualizar políticas e procedimentos internos que assegurem o cumprimento das leis, regulamentos e normas aplicáveis ao setor de saneamento; desenvolver, implementar e acompanhar políticas de Compliance, Ética, Sustentabilidade e Governança Corporativa, promovendo a cultura de integridade, transparência e responsabilidade socioambiental. Identificar riscos sociais, ambientais e de governança que possam impactar a reputação institucional do SEMAE; elaborar relatórios detalhados sobre a conformidade da autarquia com regulamentações legais e práticas ESG, apresentando resultados e recomendações à alta gestão; auxiliar na integração de práticas de compliance e ESG nas decisões estratégicas e nas operações cotidianas; fornecer suporte técnico e estratégico à alta direção na definição e execução das estratégias de compliance e ESG, garantindo o alinhamento com os objetivos e valores institucionais, promovendo uma imagem positiva e confiável da autarquia. Monitorar permanentemente as mudanças nas regulamentações, normas e tendências globais relacionadas à sustentabilidade, governança e responsabilidade social, assegurando que o SEMAE permaneça atualizado e em*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*conformidade; buscar certificações e reconhecimentos ambientais, sociais e de governança que validem as boas práticas de gestão e reforcem a credibilidade institucional; fomentar a inovação e a adoção de soluções sustentáveis e eficientes no setor de saneamento, contribuindo para o atendimento responsável das necessidades das comunidades. Atuar preventivamente e em situações de crise - como impactos ambientais, falhas no cumprimento de normas de segurança ou questões legais - que possam comprometer a imagem e as operações da autarquia; garantir a conformidade com as legislações aplicáveis, incluindo a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as normas anticorrupção; assessorar e analisar os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TRs) das áreas, acompanhando os processos de compra até sua homologação. Definir e promover a visão estratégica da Diretoria, alinhando-a aos objetivos institucionais do SEMAE; promover a cultura de inovação e a melhoria contínua nos processos administrativos; liderar e desenvolver equipes multidisciplinares, incentivando a colaboração, o trabalho em equipe e a busca por resultados sustentáveis; implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que estimulem o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; coordenar processos de recrutamento, seleção, capacitação e desenvolvimento, com foco na atração e retenção de talentos; promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; gerenciar o desempenho individual e coletivo, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Diretoria, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa; implementar e fiscalizar programas de Compliance eficazes, com mecanismos de controle interno, treinamentos periódicos, canais de denúncia e medidas de prevenção e mitigação de riscos; acompanhar as tendências de mercado e adotar novas tecnologias que contribuam para a modernização e eficiência dos serviços; garantir o cumprimento e fiscalização das normas de Saúde e Segurança do Trabalho, assegurando um ambiente laboral seguro e saudável. Conduzir veículos oficiais, quando devidamente habilitado conforme a legislação de trânsito vigente; executar outras atividades correlatas ou compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da Diretoria Geral, realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Superior completo.

**GERENTE DE COMPLIANCE E ESG**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA GERAL

**PADRÃO:** CC/FG-3

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas às áreas de Compliance, Ética, Integridade e ESG (Environmental, Social and Governance), assegurando o cumprimento das normas legais, regulatórias e internas aplicáveis ao SEMAE; implementar e manter o Programa de Compliance e Integridade Institucional, promovendo a cultura de ética, transparência e responsabilidade em todos os níveis da organização. Gerir e acompanhar o desempenho das políticas



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*e programas de Sustentabilidade, Responsabilidade Social, Governança Corporativa e Gestão Ambiental, garantindo sua efetividade e aderência aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e às diretrizes institucionais; elaborar planos de ação, indicadores e metas de desempenho relacionados às práticas ESG; monitorar riscos operacionais, regulatórios, ambientais e sociais, propondo ações preventivas e corretivas. Realizar diagnósticos e auditorias internas de conformidade, identificando eventuais desvios e não conformidades, orientando as áreas sobre ajustes necessários; manter controles internos e registros que assegurem rastreabilidade e transparência dos processos; preparar e consolidar relatórios técnicos e gerenciais sobre o desempenho das políticas de compliance e ESG, apresentando resultados à Diretoria e aos órgãos de controle interno e externo. Acompanhar a evolução das legislações, normas e boas práticas nacionais e internacionais relacionadas à integridade, sustentabilidade, anticorrupção, licitações, proteção de dados e responsabilidade ambiental; garantir que os procedimentos e rotinas da autarquia estejam atualizados e em conformidade com essas exigências; apoiar as áreas técnicas e administrativas na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termos de Referência (TRs), assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e demais normativos aplicáveis. Promover ações de sensibilização, capacitação e comunicação interna sobre ética, integridade, sustentabilidade e responsabilidade socioambiental; fomentar a inovação e o uso de tecnologias sustentáveis, incentivando soluções eficientes e de baixo impacto ambiental; colaborar com outras unidades da autarquia na integração dos princípios ESG às operações e decisões administrativas. Gerenciar equipe multidisciplinar, distribuindo tarefas, acompanhando resultados e garantindo a qualidade das entregas; promover ambiente de trabalho baseado em diversidade, inclusão, transparência e respeito; garantir o cumprimento das normas de Saúde e Segurança do Trabalho, contribuindo para um ambiente seguro e saudável; apoiar a alta gestão em situações de crise, especialmente em casos que envolvam riscos reputacionais, ambientais ou legais. Conduzir veículos oficiais, quando devidamente habilitado conforme a legislação de trânsito vigente; executar outras atividades correlatas ou compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata ou da Diretoria Geral, realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Idade mínima:* 18 anos; b) *Instrução:* Ensino Superior completo

**ASSESSOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA GERAL

**PADRÃO:** CC/FG-3

**ATRIBUIÇÕES:** *Assessorar nas políticas públicas e programas de governo relacionados à educação ambiental; desenvolver em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e com o Departamento de Gestão Ambiental, estudos e programas de educação ambiental e de identificação, prevenção e tratamento de impactos gerados, assim como adotar ações objetivando a sustentabilidade e preservação ambiental; promover a participação da sociedade para a construção de um meio ambiente*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*equilibrado; identificar e diagnosticar causas e consequências dos impactos ambientais e intermediar com o poder público as demandas das comunidades; estreitar as relações através de palestras junto à comunidade com foco nas escolas, entidades assistenciais, associações de bairro e demais entidades da sociedade civil organizada com o intuito de promover a conscientização da comunidade em geral na importância da cooperação com o Poder Público para educação ambiental, exercer outras competências afins. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Diretoria, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Implementar um programa de compliance eficaz, com mecanismos de controle interno, treinamento dos colaboradores e canais de denúncia. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Acompanhar as tendências do mercado e adotar novas tecnologias que contribuam para a melhoria dos serviços. Garamarketingoucntir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio completo.

**SUPERVISOR DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

**LOTAÇÃO: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

**PADRÃO: CC/FG - 4**

*ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, supervisionar e executar as ações de comunicação institucional, interna e externa do SEMAE, redes sociais e site, assegurando o alinhamento da imagem da autarquia aos seus valores, missão e objetivos estratégicos; elaborar e implementar materiais, planos, programas e campanhas de comunicação e marketing voltados à divulgação de projetos, serviços e resultados institucionais; garantir a transparência e a efetividade da comunicação com os diversos públicos de interesse, incluindo servidores, imprensa, poder público e comunidade. Gerir os canais oficiais de comunicação da autarquia - site, redes sociais, imprensa, murais, intranet e demais meios digitais, assegurando a atualização, coerência e qualidade das informações publicadas; produção e revisão de conteúdos institucionais, jornalísticos e publicitários,*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*incluindo releases, matérias, cards, informativos, relatórios, roteiros e vídeos; coordenar o relacionamento com veículos de comunicação e com a imprensa local e regional, promovendo a boa imagem e a credibilidade do SEMAE. Elaborar e supervisionar campanhas de utilidade pública e educação ambiental relacionadas aos serviços de saneamento, uso consciente da água e sustentabilidade; apoiar as áreas técnicas na comunicação de obras, projetos e programas institucionais; planejar e acompanhar o desenvolvimento de materiais gráficos, digitais e audiovisuais; zelar pela aplicação correta da identidade visual e do manual de marca da autarquia em todos os materiais de comunicação e publicidade. Coordenar a execução das estratégias de marketing institucional e de relacionamento, visando fortalecer a imagem do SEMAE junto à população, parceiros e órgãos públicos; promover ações de engajamento e relacionamento com a comunidade, escolas, lideranças e entidades civis; apoiar campanhas de conscientização, eventos públicos e ações de responsabilidade socioambiental. Acompanhar tendências e inovações nas áreas de comunicação, mídias digitais, marketing institucional e gestão de imagem; avaliar métricas de desempenho de campanhas e presença digital, propondo melhorias contínuas; zelar pela observância da legislação vigente e demais normas aplicáveis à comunicação pública; executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata ou da Diretoria Geral e realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo.

**ASSESSOR DE GESTÃO DE CONVÊNIOS**

**LOTAÇÃO: PROCURADORIA GERAL**

**PADRÃO: CC/FG-3**

**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar a Procuradoria Geral, fornecendo informações, subsídios técnicos e pareceres nos temas e assuntos que lhe forem demandados. Compete-lhe definir, coordenar e garantir a gestão, execução e implementação dos convênios, termos de cooperação, parcerias e demais instrumentos congêneres firmados pelo SEMAE, assegurando a observância da legislação vigente e das diretrizes institucionais. Incumbe-lhe, ainda, participar da elaboração, análise, formalização e acompanhamento dos convênios e instrumentos correlatos, zelando pela regularidade jurídica, documental e administrativa de sua execução, bem como pelo cumprimento das obrigações assumidas pelas partes. Criar, divulgar e acompanhar as campanhas internas e externas relacionadas à gestão de convênios ou de interesse institucional, além de participar de atividades de planejamento estratégico da Autarquia, especialmente nas ações voltadas à cooperação interinstitucional e à captação de recursos. Apoiar a Procuradoria Geral na padronização de modelos, fluxos e procedimentos para a celebração e acompanhamento de convênios, contribuindo para a eficiência, transparência e boa governança administrativa. Elaborar minutas de portarias, despachos, ofícios, contratos, convênios e demais atos administrativos, em articulação com a Procuradoria Geral, garantindo a conformidade jurídica e técnica dos instrumentos produzidos. Executar outras atividades correlatas, de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*natureza jurídica e administrativa, que lhe forem atribuídas pela Procuradoria Geral, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais;* b) *Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Idade mínima: 18 anos;* b) *Instrução: Ensino Médio completo.*

**ASSESSOR DE LICITAÇÕES**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG - 2 ATRIBUIÇÕES:** *Assessorar a Diretoria de Administração na condução de todos os processos licitatórios do SEMAE, garantindo a conformidade com a legislação e a eficiência das contratações; coordenar os processos licitatórios da Autarquia, garantindo que sejam conduzidos conforme a legislação vigente; receber e conferir as solicitações de compras do Departamento de Compras, verificando a adequação dos ETPs, TRs, composições de preços e pareceres dos Órgãos Jurídicos; auxiliar na definição da modalidade de licitação mais adequada para cada contratação; acompanhar a elaboração dos editais e termos de referência, garantindo que sejam claros, objetivos e juridicamente corretos; assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dentre outros, nos processos de compras públicas; orientar servidores e gestores sobre as normas e diretrizes aplicáveis às licitações e contratos administrativos; manter atualizada a legislação e normativas municipais relacionadas às contratações públicas; planejar e executar todas as etapas dos processos licitatórios, desde a publicação do edital até a homologação, garantindo a transparência e a competitividade, inclusive atendendo a solicitações de órgãos de controle e fiscalização; supervisionar a fase de amostras, habilitação e adjudicação, garantindo a conformidade com as exigências dos editais; implementar e supervisionar a utilização de sistemas de gestão de licitações, otimizando os processos e gerando informações estratégicas; analisar dados de licitações para identificar tendências e oportunidades de melhoria; implementar e supervisionar a utilização de ferramentas de gestão de projetos para o acompanhamento e controle das atividades da assessoria; promover a cultura de legalidade e eficiência nas licitações do SEMAE; capacitar continuamente os servidores da assessoria, visando o aprimoramento das competências técnicas e o desenvolvimento profissional; garantir a conformidade com as normas e legislações aplicáveis às licitações; promover capacitações para servidores envolvidos nas compras públicas, visando aprimorar a execução dos processos; acompanhar a evolução de sistemas eletrônicos de licitação, garantindo a modernização dos procedimentos; exercer outras atividades necessárias ao bom desempenho das atribuições. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, cola-boração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Diretoria, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Diretoria, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Idade mínima:* 18 anos; b) *Instrução:* Ensino Médio completo.

**GERENTE ADMINISTRATIVO**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG - 3 **ATRIBUIÇÕES:** *Gerenciar e otimizar os processos de compras, licitações, contratos, suprimentos, patrimônio e arquivo, garantindo a eficiência e a transparência das atividades; planejar e controlar o orçamento dos departamentos sob sua responsabilidade, buscando a otimização dos recursos; supervisionar a elaboração e execução dos planos de trabalho dos departamentos, alinhados com as metas do SEMAE; supervisionar os processos licitatórios e compras diretas, garantindo a conformidade com as normas vigentes; gerenciar a organização da documentação da Autarquia, definindo padrões e garantindo a segurança da informação; informar e remeter relatórios ao Diretor de Administração sobre os processos e ações da gerência; supervisionar e manter a articulação entre os departamentos, estabelecendo metas e promovendo a colaboração; implementar e supervisionar sistemas de gestão integrada e ferramentas de análise de dados para otimizar os processos; promover a cultura de sustentabilidade nas atividades da gerência; capacitar continuamente os servidores da gerência; implementar e supervisionar ferramentas de gestão de projetos; exercer outras atividades necessárias ao bom desempenho das atribuições. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Gerência, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Superior completo.

**SUPERVISOR DE COMPRAS E PROCESSOS LICITATÓRIOS**  
**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG - 4**

*ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e otimizar os processos de compras e licitações, garantindo a conformidade com a legislação e a eficiência das contratações; planejar e coordenar os processos licitatórios, desde a elaboração do edital até a homologação, garantindo a transparência e a competitividade; supervisionar a elaboração de ETPs e TRs, garantindo a qualidade e a precisão dos documentos; acompanhar os processos de compra até a homologação, garantindo o cumprimento dos prazos e a eficiência das contratações; supervisionar a gestão de contratos, acompanhando o cumprimento das obrigações contratuais e resolvendo eventuais divergências; implementar e supervisionar a utilização de sistemas de gestão de compras e licitações, otimizando os processos e gerando informações estratégicas; analisar dados de compras e licitações para identificar tendências e oportunidades de melhoria; implementar e supervisionar a utilização de ferramentas de gestão de projetos para o acompanhamento e controle das atividades do departamento; promover a cultura de sustentabilidade nas atividades do departamento, buscando a redução do impacto ambiental e a responsabilidade social nas contratações; capacitar continuamente os servidores do departamento, visando o aprimoramento das competências técnicas e o desenvolvimento profissional; garantir a conformidade com as normas e legislações aplicáveis às compras e licitações; exercer outras atividades necessárias ao bom desempenho das atribuições. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Supervisionar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo.

**SUPERVISOR PATRIMÔNIO, SUPRIMENTOS E MATERIAIS**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG - 4**

*ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e otimizar a gestão de estoques, garantindo a disponibilidade de materiais e a redução de custos; coordenar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais, otimizando a logística; supervisionar a organização e o controle do almoxarifado, garantindo a segurança e a integridade dos materiais; implementar e supervisionar a utilização de sistemas de gestão de estoques e almoxarifado, otimizando os processos e gerando informações estratégicas; analisar dados de estoque e consumo para identificar tendências e oportunidades de melhoria; implementar e supervisionar a utilização de ferramentas de gestão de projetos para o acompanhamento e controle das atividades do departamento; promover a cultura de sustentabilidade nas atividades do departamento, buscando a redução do desperdício e a responsabilidade ambiental; capacitar continuamente os servidores do departamento, visando o aprimoramento das competências técnicas e o desenvolvimento profissional; garantir a conformidade com as normas e legislações aplicáveis à gestão de suprimentos e materiais; exercer outras atividades necessárias ao bom desempenho das atribuições. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*trabalho; Supervisionar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo

**GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG - 3**

*ATRIBUIÇÕES: Promover ações para melhorar o clima organizacional, através de pesquisas de satisfação, programas de bem-estar e iniciativas de engajamento. Acompanhar as mudanças na legislação trabalhista e garantir o cumprimento das normas e regulamentos. Mediar e resolver conflitos internos, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso. Implementar e gerenciar sistemas de gestão de recursos humanos (RH), utilizando ferramentas tecnológicas para otimizar os processos e gerar informações estratégicas. Analisar dados de RH para identificar tendências, tomar decisões mais assertivas e otimizar os processos. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Gerência, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa.*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Superior completo.

**SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DE PESSOAL**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG - 4 ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar e garantir a correta execução de todos os processos relacionados à folha de pagamento, incluindo cálculos, lançamentos e geração de relatórios. Acompanhar as mudanças na legislação trabalhista e garantir a atualização dos sistemas e procedimentos da folha de pagamento. Administrar os benefícios sociais dos colaboradores, como vale-transporte, valerefeição e plano de saúde, garantindo a correta aplicação das regras e a atualização dos cadastros. Supervisionar os processos de admissão e desligamento de colaboradores, garantindo a correta documentação e o cumprimento das normas legais. Supervisionar o sistema de controle de ponto e garantir a correta apuração da jornada de trabalho dos colaboradores. Gerenciar os processos de concessão de férias e afastamentos, garantindo o cumprimento das normas e a atualização dos registros. Oferecer atendimento individualizado aos colaboradores, esclarecendo dúvidas sobre a folha de pagamento e outros assuntos relacionados. Implementar canais de comunicação eficientes para facilitar o contato dos colaboradores com o departamento de pessoal. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Supervisionar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais;* b) *Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Idade mínima: 18 anos;* b) *Instrução: Ensino médio completo.*

**SUPERVISOR DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG - 4**

*ATRIBUIÇÕES: Definir e implementar o plano de desenvolvimento de pessoas (Matriz de Capacitação), alinhado com as metas estratégicas do SEMAE. Planejar, organizar e executar programas de treinamento e desenvolvimento, utilizando diversas metodologias e ferramentas pedagógicas. Coordenar o processo de avaliação de desempenho, fornecendo feedback aos colaboradores e identificando oportunidades de desenvolvimento. Implementar plataformas de e-learning para oferecer treinamentos online e flexíveis, adaptando-se às diferentes necessidades e disponibilidade dos colaboradores. Promover uma cultura de aprendizado contínuo, incentivando os colaboradores a buscarem por conhecimento e desenvolvimento. Estabelecer parcerias com instituições de ensino para oferecer programas de formação e especialização aos colaboradores. Contratar empresas especializadas para a realização de treinamentos e consultorias em áreas específicas. Auxiliar na elaboração de projetos de lei que busquem valorização e atualização da legislação quanto ao plano de carreira dos servidores do SEMAE. Promover ações de bem-estar no trabalho, como programas de saúde e qualidade de vida. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Supervisionar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

pgj@mprs.mp.br

*respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo.*

**GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG - 3**

**ATRIBUIÇÕES:** *Coordenar o funcionamento geral do setor de informática do SEMAE; monitorar e avaliar a necessidade de atualizações e investimentos na infraestrutura de TI para assegurar a continuidade dos serviços; garantir a implementação de soluções tecnológicas eficientes e escaláveis, alinhadas às necessidades da administração; promover a elaboração e implementação de políticas de segurança da informação, protegendo os dados institucionais contra acessos não autorizados, vazamentos e ataques cibernéticos; garantir o cumprimento das normas e regulamentações aplicáveis; supervisionar a implementação de medidas de controle de acesso, auditorias de segurança e gestão de incidentes; administrar e garantir a disponibilidade, desempenho e segurança dos servidores, redes, sistemas e equipamentos tecnológicos do órgão; planejar e executar projetos de inovação tecnológica, promovendo a digitalização e automação de processos administrativos; avaliar novas tecnologias e tendências para recomendar soluções que aumentem a eficiência dos serviços prestados pelo órgão; gerenciar contratos e fornecedores de soluções tecnológicas, garantindo a qualidade e conformidade dos serviços contratados; coordenar e distribuir as atividades entre os profissionais de TI, a fim de efetivar as atribuições de promoção e implementação destas atribuições, garantindo também que as demandas sejam atendidas de forma eficaz e dentro dos prazos estabelecidos; promover capacitações e treinamentos para a equipe, visando aprimorar as competências técnicas e a atualização constante diante das inovações do setor; estabelecer métricas de desempenho e monitorar a produtividade da equipe, assegurando a excelência na prestação dos serviços tecnológicos; analisar software e hardware para aquisição e/ou atualização; assessorar a elaboração de editais para licitações referentes à tecnologia e demais equipamentos eletroeletrônicos; controlar e acompanhar os serviços terceirizados na área de informática; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função; coordenar a implantação de projetos de novas tecnologias, visando à contínua modernização dos sistemas; planejar e promover a implantação de infraestrutura; outras competências afins. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, cola-borção e respeito à diversidade. Implementar políticas e*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Gerência, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Técnico em Informática ou Ensino Superior na Área de Tecnologia da Informação.

**ASSESSOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG - 3**

**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar o Gerente de Tecnologia da Informação e a Diretoria de Administração na coordenação, execução e acompanhamento das atividades relacionadas à gestão de tecnologia, sistemas, infraestrutura e segurança da informação no âmbito do SEMAE. Compete-lhe auxiliar no planejamento, desenvolvimento e implementação de soluções tecnológicas que promovam a eficiência operacional, a modernização dos processos internos e a melhoria dos serviços prestados à população. Colaborar na elaboração, atualização e execução de políticas de segurança da informação, assegurando a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade dos dados institucionais, bem como no monitoramento de riscos, vulnerabilidades e incidentes cibernéticos. Prestar suporte técnico e administrativo na gestão de sistemas, redes, servidores e equipamentos de informática, contribuindo para a manutenção, o desempenho e a segurança dos recursos tecnológicos do órgão. Acompanhar e fiscalizar contratos e serviços terceirizados da área de TI, garantindo a conformidade com os prazos, especificações técnicas e níveis de qualidade estabelecidos. Colaborar na análise e especificação técnica de equipamentos, softwares e serviços de tecnologia, participando



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

*da elaboração de termos de referência, estudos técnicos preliminares e editais de licitação, em conformidade com a legislação vigente, inclusive a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Apoiar a implantação e manutenção de sistemas de informação, bancos de dados e ferramentas corporativas, bem como promover a integração entre as diversas unidades administrativas e operacionais do SEMAE por meio de soluções digitais. Contribuir para o planejamento e execução de projetos de inovação tecnológica, sugerindo melhorias, novas ferramentas e práticas sustentáveis em consonância com os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) e com as diretrizes estratégicas da Autarquia. Assessorar na capacitação e orientação dos servidores quanto ao uso adequado de sistemas e equipamentos tecnológicos, promovendo a disseminação da cultura de segurança digital e boas práticas em tecnologia da informação. Elaborar relatórios técnicos, pareceres e documentos administrativos, bem como na organização e controle de informações estratégicas da área. Executar outras atividades correlatas de natureza técnica, administrativa ou operacional, que lhe forem atribuídas pelo Gerente de Tecnologia da Informação ou pela Diretoria de Administração, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Técnico em Informática ou Ensino Superior na Área de Tecnologia da Informação.

**SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO TECNOLÓGICA**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PADRÃO: CC/FG-4 ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:** Fornecer à gerência de Tecnologia da Informação, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade, supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência; promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; supervisionar a elaboração e os testes dos programas necessários a implantação de sistemas; organizar e chefiar e supervisionar o suporte técnico das áreas usuárias, fazendo levantamento técnico das necessidades dos sistemas de apoio operacional e de gestão de dados a serem desenvolvidos pela gerência; supervisionar a manutenção dos sistemas; informar e remeter relatórios ao gerente de Tecnologia da Informação sobre os processos e ações relacionadas ao Departamento; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO:* a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Técnico completo em Informática ou Ensino Superior completo na área de Informática.

**GERENTE DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG-3.

*ATRIBUIÇÕES:* Gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Presidente e do Diretor de Administração, acompanhando e controlando sua execução; coordenar e gerenciar a padronização e especificação de materiais, veículos e equipamentos do SEMAE; supervisionar a gestão dos contratos da Gerência de Manutenção; gerenciar os serviços de portaria, limpeza e guarda das instalações e equipamentos do Semae; informar e remeter relatórios ao diretor de Administração sobre os processos e ações relacionadas à sua gerência; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Gerência, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.

*CONDIÇÕES DE TRABALHO:* a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO:* a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo.

**SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG - 4

*ATRIBUIÇÕES:* Supervisionar e otimizar a manutenção preventiva e corretiva da frota, garantindo a disponibilidade e segurança dos veículos; fiscalizar os contratos de manutenção da frota e a execução dos serviços; supervisionar o controle de estoque de peças e materiais, garantindo a disponibilidade e a otimização dos recursos; implementar e supervisionar a utilização de sistemas de gestão de manutenção automotiva, otimizando os processos e gerando informações estratégicas; analisar dados de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*manutenção para identificar tendências e oportunidades de melhoria; implementar e supervisionar a utilização de ferramentas de gestão de projetos para o acompanhamento e controle das atividades do departamento; promover a cultura de segurança e eficiência na manutenção automotiva; capacitar continuamente os servidores do departamento, visando o aprimoramento das competências técnicas e o desenvolvimento profissional; garantir a conformidade com as normas e legislações aplicáveis à manutenção automotiva; exercer outras atividades necessárias ao bom desempenho das atribuições. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Supervisionar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio completo.

**SUPERVISOR DA OUVIDORIA**

**LOTAÇÃO:** OUVIDORIA

**PADRÃO:** CC/FG - 4

*ATRIBUIÇÕES:* Interagir com as Gerências, Departamentos e Divisões, buscando informações sobre os serviços prestados pela Autarquia, obras, projetos, situação comercial e operacional dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, de forma a exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe de atendimento telefônico sob sua chefia; controlar prazos e resultados e promover a coerência e racionalidade das formas de execução dos serviços de atendimento aos usuários, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à Ouvidoria para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; Coordenar e supervisionar o recebimento e processamento de sugestões e reclamações dos usuários, através de atendimento telefônico, adotando as medidas cabíveis de sua competência e encaminhando as questões as unidades responsáveis; informar e remeter relatórios ao Ouvidor sobre os processos e ações relacionadas ao Departamento, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Diretoria, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Instrução: Ensino Médio Completo; b) Idade Mínima: 18 anos.

**GERENTE DE APROVAÇÃO DE PROJETOS E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE INVESTIMENTOS E EXPANSÃO

**PADRÃO:** CC/FG - 3

**ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor de Investimentos e Expansão, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar o levantamento de dados e informações que subsidiem as decisões sobre definição de metas e diretrizes; participar da elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos que versem sobre as necessidades da população do Município bem como das previsões de aquisição de novos equipamentos e/ou serviços pertinentes à expansão do abastecimento de água e coleta e tratamento de esgotos; promover a realização de estudos sobre as características e condições hidrológicas do Município; promover e supervisionar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura relativos à construção e desenvolvimento de instalações e dos sistemas necessários a prestação de serviços do SEMAE; promover e supervisionar os levantamentos



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*topográficos, quadros, mapas, plantas, orçamentos e demais especificações técnicas e elementos necessários ao processo de licitação e de execução de obras do SEMAE; auxiliar a análise e a emissão de pareceres técnicos em projetos de loteamentos, construção e outros no que se refere a abastecimento de água e coleta de esgotos, de acordo com as normas e especificações técnicas; supervisionar o processo de acompanhamento dos contratos de projetos e serviços de engenharia e arquitetura e garantir o seu cumprimento de acordo com as exigências do processo licitatório; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. coordenar, planejar e supervisionar todas as atividades relacionadas à análise, aprovação e acompanhamento de projetos de obras e empreendimentos voltados à infraestrutura de saneamento. Cabe a esse cargo garantir que todos os projetos estejam em conformidade com as normas técnicas, legislações vigentes e diretrizes institucionais do SEMAE. Gerir os processos de licenciamento e aprovação de projetos hidráulicos, sanitários e civis, assegurando a viabilidade técnica e legal de cada iniciativa. Fiscalizar as obras contratadas ou executadas por terceiros, verificando o cumprimento de prazos, orçamentos, especificações técnicas, normas de segurança e padrões de qualidade. Elaborar e acompanhar de cronogramas, medições e relatórios físico-financeiros, bem como a emissão de pareceres técnicos que subsidiem decisões da Diretoria e da Presidência. Assegurar que as ações de investimento e expansão do SEMAE sejam executadas com eficiência, segurança, qualidade e responsabilidade, contribuindo diretamente para o fortalecimento da infraestrutura e dos serviços prestados à comunidade; desenvolver outras atividades afins.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Superior Completo em Engenharia; c) Inscrição no órgão de classe respectivo; d) Estar em dia com as obrigações do órgão de classe.*

**SUPERVISOR DE CADASTRO TÉCNICO**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EXPANSÃO**

**PADRÃO: CC/0 FG - 4**

*ATRIBUIÇÕES: orientar, distribuir e supervisionar os serviços referentes ao cadastro técnico dos sistemas de água e esgotos realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados, promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; orientar e supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos do cadastro a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência emitindo despachos decisórios, quando necessário; promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; controlar o cadastro do acervo técnico do SEMAE e das redes implantadas na cidade; chefiar e desenvolver a elaboração dos projetos de geoprocessamento, elaborando bancos de dados para cadastros diversos (Documentos na Mapoteca, Logradouros e outros); manter atualizado os cadastros das unidades dos sistemas de*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*abastecimento de água e de esgotamento sanitário; fornecer à gerência de Projetos e Custos, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade Mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo.

**SUPERVISOR DE GESTÃO AMBIENTAL**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE INVESTIMENTOS E EXPANSÃO**

**PADRÃO: CC/FG - 4**

*ATRIBUIÇÕES: Fornecer à Gerência de Projetos e Custos, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à gestão ambiental; fornecer dados técnicos a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; administrar e supervisionar as atividades de gestão e licenciamento ambiental dos empreendimentos do SEMAE; promover e supervisionar a análise dos componentes ambientais nos projetos de engenharia, propondo melhorias ambientais para os processos e atividades executadas, bem como elaborar diagnósticos propondo alterações em prol da relação de eficiência dos processos e preservação ambiental; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Supervisionar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Nível Técnico Ambiental completo ou Ensino Superior Completo.*

**SUPERVISOR DE OBRAS**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE INVESTIMENTOS E EXPANSÃO**

**PADRÃO: CC/FG - 4**

*ATRIBUIÇÕES: Prestar apoio e suporte administrativo e operacional à Gerência e ao Diretor da área relativos às obras desenvolvidas pelo SEMAE, contribuindo com dados e informações; executar as atividades que lhe forem designadas; instruir os subordinados na execução dos serviços; cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as normas relativas à área de recursos humanos (frequência, pontualidade, escala de férias, substituições, etc.); promover o encaminhamento das necessidades de recursos organizacionais necessários ao funcionamento do Departamento; manter o superior imediato informado acerca dos assuntos sob sua responsabilidade; promover a organização dos fluxos de trabalho, objetivando maximizar os recursos humanos e materiais disponíveis; resolver os assuntos de competência da supervisão e opinar naqueles que dependem de decisão superior; assistir ao superior hierárquico, nos assuntos de sua alçada, mantendo-o informado quanto ao andamento dos trabalhos, programas, projetos e ações em execução; emitir pareceres e relatórios de trabalho sobre assuntos pertinentes à sua supervisão; zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda e uso dos materiais do Departamento; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Supervisionar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Nível Técnico Ambiental completo ou Ensino Superior Completo.

**ASSESSOR DE GESTÃO E INOVAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG-2

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a equipe de Gestão da Inovação liderar a criação e o aprimoramento de projetos voltados ao planejamento, padronização, controle, avaliação e melhoria contínua das práticas de gestão; oferecer apoio para aprimorar os resultados, alinhando as ações às metas, diretrizes e estratégias do SEMAE, acompanhando sua execução; coordenar os processos relacionados à qualidade, através das ferramentas de qualidade e coordenar a implementação de certificações baseadas em normas (ISO); definir indicadores e metas de ESG; planejar, padronizar, controlar e aprimorar o sistema de gerenciamento das rotinas do trabalho do dia a dia, nos processos da Autarquia, também treinar e coordenar auditores internos no uso das ferramentas de qualidade e o monitoramento dos planos de ação e dos indicadores de desempenho e demais ferramentas da qualidade. Coordenar a avaliação e o aperfeiçoamento das práticas de gestão para garantir a eficiência operacional e o cumprimento das metas. Executar demais atividades afins. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, cola-borção e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Assessoria, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais;* b) *Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Idade mínima: 18 anos;* b) *Instrução: Ensino Superior Completo.*

**GERENTE DE SISTEMAS INTEGRADOS**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG-3

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:** *Coordenar a equipe de Sistemas Integrados, gerenciando a elaboração de projetos de planejamento, padronização, controle, avaliação e o aperfeiçoamento das práticas de gestão, através das ferramentas da Qualidade, de forma a auxiliar os gestores da Autarquia na busca da melhoria contínua dos resultados, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Presidente e do Diretor de Planejamento e Expansão, acompanhando e controlando sua execução; Gerenciar e implementar projetos de inovação tecnológica e melhoria contínua dos processos do SEMAE, atuando como referência técnica em informática; planejar, executar e monitorar projetos de inovação, desde a concepção até a implementação, garantindo a viabilidade técnica e o alinhamento com as necessidades da Autarquia; supervisionar a implementação de sistemas e ferramentas tecnológicas que otimizem os processos e melhorem a qualidade dos serviços prestados; coordenar a análise de dados e a geração de relatórios para identificar oportunidades de inovação e melhoria dos processos; promover a cultura de inovação e qualidade no SEMAE, incentivando a participação dos colaboradores e a adoção de novas tecnologias; gerenciar a equipe de inovação e qualidade, distribuindo tarefas, acompanhando o desempenho e promovendo o desenvolvimento profissional; garantir a conformidade dos projetos de inovação com as normas e legislações aplicáveis; implementar e supervisionar a utilização de ferramentas de gestão de projetos para o acompanhamento e controle das atividades da gerência; capacitar continuamente os servidores da gerência, visando o aprimoramento das competências técnicas e o desenvolvimento profissional; exercer outras atividades necessárias ao bom desempenho das atribuições. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Gerência, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental,*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo.

**SUPERVISOR DE QUALIDADE DE PROCESSOS**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG-4

*ATRIBUIÇÕES:* Fornecer à gerência de Gestão Estratégica, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade em colaboração com a Gerência de Recursos Humanos; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar o planejamento, a padronização, o controle e o aperfeiçoamento do sistema de análise do desempenho organizacional, bem como do sistema de gerenciamento da rotina de trabalho dos processos da Autarquia; promover e supervisionar o monitoramento dos planos de ação e dos indicadores de desempenho da Autarquia; promover e supervisionar o controle, a avaliação e o aperfeiçoamento das práticas de gestão da Autarquia; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio Completo.

**ASSESSOR DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG-2



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

*ATRIBUIÇÕES: Assessorar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Presidente e do Superintendente Comercial e Financeira, acompanhando e controlando sua execução; exercer a orientação, supervisão e também manter articulação permanente entre os departamentos sob sua Assessoria(Gerência de Controle de Notas Fiscais de Contratos/Atas e Supervisão de Controle de Empenhos de Contratos/Atas), definindo padrões para o bom funcionamento e eficiência das atividades realizadas; avaliar periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; manter integração com as demais diretorias do SEMAE, visando o intercâmbio de informações que complementem e facilitem os trabalhos de todos os setores da Autarquia; fornecer informação para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento das atividades sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho, observando as normas vigentes e as formalidades legais; informar e remeter relatórios ao Superintendente Comercial e Financeira sobre os processos e ações relacionadas à sua Assessoria; acompanhar os processos de licitação, a partir da Homologação; promover a convocação dos licitantes para assinatura de contratos, aditivos e demais termos; exercer o controle de prazos de vigência, execução e aditivos, juntamente com os gestores e fiscais dos contratos, obedecendo aos limites fixados na legislação; acompanhar o término dos contratos e aditivos; promover e supervisionar os lançamentos de contratos e aditivos em sistema operacional, para vinculação com o Departamento de Contabilidade; coordenar a rescisão dos termos contratuais; promover o controle da Garantia de Fiel Cumprimento do Contrato, quando houver; realizar cálculos de Reajuste, Reequilíbrio Econômico-Financeiro e de Repactuação dos Contratos/Atas; elaborar a planilha de Controle de Contratos/Atas; criar os processos eletrônicos, bem como os Pareceres com os Contratos/Atas e Aditivos a serem apreciados no Conselho Deliberativo; criar processo eletrônico de Solicitação de Renovação/Aditivo/Apostilamento/Rescisão/Suspensão/Reajuste/Repactuação/Reequilíbrio/Prorrogação quando necessário; criar processos de Pagamento de Nota Fiscal e de Solicitação de Empenhos de Contratos/Atas, liquidar nota fiscal(contratos/atas), emitir nota de empenho(contratos/atas) e emitir nota de anulação(contrato/atas) quando necessários; e exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Superior Completo em Ciências Contábeis e/ou Administração de Empresas.*

**SUPERVISOR DE CONTROLE DE NOTAS FISCAIS**

**LOTAÇÃO: SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA**

**PADRÃO: CC/FG-4**

*ATRIBUIÇÕES: Fornecer à Assessoria de Gestão e Fiscalização de Contratos/Atas, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, supervisionar as atividades realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados e informações à Assessoria para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho;; conferir os processos eletrônicos de notas fiscais para Pagamento, desde os dados da Capa, do Ateste no que refere-se ao número do contrato e se há saldo disponível(contrato), o razão social da contratada, o número de empenho e se há saldo disponível(empenho), e se a identificação do gestor e fiscal que assinaram o Ateste estão de acordo; conferir se o Relatório do Serviço Executado ou Medição foram assinados pelo Fiscal; confrontar a documentação que acompanha a nota fiscal com a cláusula de Condições para Pagamento; promover e supervisionar a inclusão do Despacho de Conferência no sistema operacional, para vinculação com o Departamento de Contabilidade/Liquidação; alimentar as Planilhas de Controle de Notas Fiscais; promover a liquidação de nota fiscal(contratos/atas); emitir de nota de empenho(de contratos/atas) e nota de anulação(contratos/atas), bem como criar processo eletrônico de Pagamento de Nota Fiscal(contratos/atas) e de Solicitação de Empenhos(contratos/atas) quando necessário; e exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Técnico em Contabilidade ou Agente Administrativa.

**SUPERVISOR DE CONTROLE DE EMPENHOS**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG-4

*ATRIBUIÇÕES:* Fornecer à Gerência de Controle de Notas Fiscais de Contratos/Atas e à Assessoria de Gestão e Fiscalização de Contratos/Atas, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, supervisionar as atividades realizadas pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados e informações à Gerência e à Assessoria para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho;; conferir os processos de eletrônicos de Solicitação de Empenho, desde os dados da Capa, o despacho de Solicitação no que refere-se ao número do contrato e se há saldo disponível, o razão social da contratada, e se a identificação do gestor ou fiscal que solicitou está de acordo; conferir a planilha de itens quando for de ATA; conferir a dotação e a rubrica(classificação orçamentária) do Pedido de Compra com a do Exercício corrente; alimentar as Planilhas de Controle de Solicitação de Empenhos; promover e supervisionar a inclusão do Despacho de Solicitação de Empenho(ao Compras ou por dentro do Contrato); gerar Ordem de Compra; emitir nota de empenho(contrato/atas); emitir nota de anulação de empenho(contrato/ata); liquidar nota fiscal(contratos/atas),



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*criar processo eletrônico de Solicitação de Empenho de Contratos/Atas e de Pagamento de Nota Fiscal(contratos/atas) quando necessário; e exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais;*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Técnico em Contabilidade.*

**ASSESSOR DE TESOUREARIA**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG-2

**ATRIBUIÇÕES:** *fornecer à Gerência de Finanças, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar o processo dos pagamentos, conforme o cronograma de desembolso e as instruções da Gerência; promover e supervisionar a guarda e conservação dos valores caucionados por terceiros, efetuando a devolução quando devidamente autorizado; manter contato e controle permanente junto às instituições bancárias; promover e supervisionar a elaboração dos boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria; informar e remeter relatórios ao Gerente de Finanças, sobre os processos e ações relacionados a seu departamento, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; manter articulação permanente com a gerência visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.* **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.* **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução - Ensino Superior completo; b) Idade Mínima: 18 anos.*

**ASSESSOR COMERCIAL**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG - 3

**ATRIBUIÇÕES:** *Substituir o Superintendente Comercial e Financeira nas suas ausências e impedimentos; analisar os expedientes e despachar diretamente com o Superintendente Comercial e Financeira; exercer, sob a administração superior do Superintendente Comercial e Financeira, a coordenação, gerência e direção geral das atividades da Diretoria; promover a perfeita integração funcional entre as Gerências, Departamentos e Divisões; atuar como principal auxiliar do Superintendente Comercial e Financeira; exercer a coordenação geral e o co-mando sobre as unidades orgânicas departamentais, responsáveis pela*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**  
pgj@mprs.mp.br

*execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Diretoria; acompanhar e auxiliar na execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento; coordenar as atividades relativas às tecnologias da informação e equipamentos de informática, no âmbito da Diretoria; promover a coleta de informações técnicas determinadas pelas Gerências, os Departamentos e Divisões; manter estreita articulação com as unidades especializadas das Gerências, os Departamentos e Divisões, para execução de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Diretoria; promover e coordenar a implantação de programas de racionalização, reforma e modernização administrativa, no âmbito da Diretoria, com vistas à eficiência e qualificação dos seus serviços; promover a fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades, para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio dos recursos; promover a avaliação, pelas chefias, do desempenho de servidores, sempre que determinada; coordenar a execução de programas de treinamento, no âmbito da Diretoria; promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da Diretoria e para o processo decisório de seus dirigentes; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Diretoria; auxiliar o Superintendente Comercial e Financeira no controle dos resultados das ações da Diretoria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; submeter à consideração do Superintendente Comercial e Financeira os assuntos que excedam à sua competência; desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Superintendente Comercial e Financeira; participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento técnico; assessorar a chefia superior na avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho; desenvolver outras atividades de assessoramento técnico; executar outras tarefas afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Instrução - Ensino Médio Completo b) Idade Mínima: 18 anos.

**GERENTE DE FINANÇAS**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG - 3

**ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Presidente e do Superintendente Comercial e Financeira, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar e supervisionar o fluxo de recebimento e pagamento de valores; assinar juntamente com o Superintendente Comercial e Financeira ou Presidente os relatórios e documentos referentes às movimentações financeiras da autarquia; informar e remeter relatórios ao Superintendente Comercial e Financeira sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Finanças, apresentando, inclusive ao Diretor, a informação contábil e financeira para tomada de decisões sobre metas e diretrizes; Supervisionar o controle da movimentação das contas bancárias da Autarquia; supervisionar permanentemente os departamentos sob sua gerência, estabelecer metas de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; promover e supervisionar a integração permanentemente das atividades das áreas pertinentes a sua gerência, bem como com as demais diretorias do SEMAE, visando o intercâmbio de informações que complementem e facilitem os trabalhos de todos os setores da Autarquia; articular junto aos Diretores e Presidente a elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) conforme prazos legais; gerenciar a execução orçamentária e financeira das diretorias conforme peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA) adequando a situação financeira; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, cola-boração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Gerência, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio completo.*

**GERENTE COMERCIAL**

**LOTAÇÃO: SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA**

**PADRÃO: CC/FG-3**

*ATRIBUIÇÕES: gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE, sob a orientação do Presidente e do Superintendente Comercial e Financeira; supervisionar a*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*organização e atualização do cadastro dos usuários dos serviços do SEMAE; supervisionar a realização de cálculos, lançamentos e emissão de guias para pagamento das tarifas de água e esgoto e das taxas de prestação dos serviços do SEMAE; gerenciar e supervisionar os serviços de corte por falta de pagamento compreendendo expedição de notificações, avisos de corte, emissão de listagens para corte e restabelecimento de serviços; gerenciar a integração entre os serviços de controle de contas, fiscalização cadastro, corte-religação, supervisionando os processos necessários para execução dos mesmos; acompanhar e controlar a elaboração de novos cálculos e contas nos casos de variação nos valores das tarifas e de outras alterações ocorridas, bem como nos casos de taxas adicionais por falta ou atraso de pagamento, e de outras disposições definidas no regulamento do SEMAE; gerenciar o recebimento e processamento de sugestões e reclamações dos usuários, adotando as medidas cabíveis de sua competência e encaminhando as questões às unidades responsáveis; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas e ações comuns, necessárias ao bom andamento dos trabalhos; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; informar e remeter relatórios ao Superintendente Comercial e Financeira sobre os processos e ações relacionadas à Gerência Comercial; gerenciar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução* - Ensino Médio Completo; b) *Idade Mínima:* 18 anos.

**COORDENADOR DE ATENDIMENTO**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG-4

*ATRIBUIÇÕES:* coordenar o atendimento da Zona Norte do SEMAE e a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE, sob a orientação do Superintendente Comercial e Financeira, nos prazos estabelecidos. Exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à Diretoria Comercial e de Finanças para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e coordenar a organização do atendimento da Zona Norte do SEMAE; promover e coordenar a realização de cálculos, lançamentos e emissão de guias para pagamento das tarifas de água e esgoto e das taxas de prestação dos serviços do SEMAE; Coordenar e supervisionar o recebimento e processamento de sugestões e reclamações dos usuários da



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*Zona Norte, adotando as medidas cabíveis de sua competência e encaminhando as questões as unidades responsáveis; informar e remeter relatórios ao Diretor da área sobre os processos e ações relacionadas sob sua coordenação, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução:* Ensino Superior Completo; b) *Idade Mínima:* 18 anos.

**SUPERVISOR COMERCIAL**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG - 4

*ATRIBUIÇÕES:* fornecer à gerência Comercial, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar a organização e atualização do cadastro dos usuários dos serviços do SEMAE; promover e supervisionar a realização de cálculos, lançamentos e emissão de guias para pagamento das tarifas de água e esgoto e das taxas de prestação dos serviços do SEMAE; Coordenar e supervisionar o recebimento e processamento de sugestões e reclamações dos usuários, adotando as medidas cabíveis de sua competência e encaminhando as questões as unidades responsáveis; informar e remeter relatórios ao gerente de negócios comerciais sobre os processos e ações relacionadas ao Departamento, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução:* Ensino Médio completo; b) *Idade Mínima:* 18 anos.

**SUPERVISOR DE LEITURA, EMISSÃO E CONTROLE DE CONTAS**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG-4

*ATRIBUIÇÕES:* fornecer à gerência Comercial, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*peçoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar a programação das atividades de leitura dos hidrômetros; remover e supervisionar a elaboração dos cálculos de consumo de água os encaminhado aos setores competentes para a emissão das contas, bem como supervisionar a conferência das leituras realizadas e determinar a verificação daquelas que suscitarem dúvidas; promover e supervisionar o encaminhamento sistemático de informações sobre alteração de endereços, endereços não localizados e outros de interesse para atualização do cadastro de usuários; manter articulação permanentemente com os setores pertinentes, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução - Ensino Médio completo; b) Idade Mínima: 18 anos.*

**SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO E CADASTRO IMOBILIÁRIO**  
**LOTAÇÃO: SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA**  
**PADRÃO: CC/FG-4**

*ATRIBUIÇÕES: fornecer à Gerência Comercial, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover a organização das escalas de fiscalização nas diversas regiões do Município, supervisionando as inspeções em imóveis visando verificar seu tipo de uso para a determinação de categoria de serviços e a adequação do seu uso às taxas estabelecidas; informar aos setores competentes a necessidade de cortes e de retirada, colocação, reposição e recuperação de hidrômetros, bem como a relação de infrações detectadas para a aplicação de multas e sanções; informar e remeter relatórios a Gerência de Negócios Comerciais sobre ações relacionadas ao seu Departamento, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução - Ensino Médio Completo; b) Idade Mínima: 18 anos.*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

**SUPERVISOR DE CORTE E RELIGAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG-4

**ATRIBUIÇÕES:** *fornecer à Gerência Comercial, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; fiscalizar e coordenar os serviços de corte por falta de pagamento, compreendendo expedição de notificações, avisos de corte, emissão de listagens para corte e restabelecimento de serviços; promover e supervisionar a integração entre os serviços de controle de contas, fiscalização-cadastro, corte - religação, fiscalizando e orientando os processos necessários para execução dos mesmos; informar e remeter relatórios ao gerente de negócios comerciais sobre os processos e ações relacionadas ao Departamento, visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; manter articulação permanente com as unidades competentes do SEMAE, visando o intercâmbio de informações que complementem e facilitem os trabalhos do departamento; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** *a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** *a) Instrução - Ensino Médio Completo; b) Idade Mínima: 18 anos.*

**CHEFE DE DIVISÃO DE COBRANÇA**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG-5

**ATRIBUIÇÕES:** *fornecer à Gerência Comercial, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover, por todos os meios a seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar a organização e manutenção atualizada do cadastro dos usuários dos serviços do SEMAE; promover e supervisionar as negociações realizadas via parcelamento, verificando os índices de correção a serem lançados; promover e supervisionar a organização do sistema de cobrança de tarifas e taxas decorrentes dos*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*serviços prestados pelo SEMAE, estabelecendo os processos de cobrança administrativa e extrajudicial, bem como gerar e dar encaminhamento de Certidão de Dívida Ativa à Procuradoria Jurídica do SEMAE; manter articulação permanente com as unidades competentes do SEMAE, visando o intercâmbio de informações que complementem e facilitem os trabalhos do departamento; informar e remeter relatórios à gerência comercial sobre os processos e ações relacionados à sua área; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* O exercício da função exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução:* Ensino médio completo; b) *Idade mínima:* 18 anos.

**ASSESSOR TÉCNICO DE ENGENHARIA**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA GERAL

**PADRÃO:** CC/FG - 3

*ATRIBUIÇÕES:* Assessorar o Superintendente de Serviços Técnicos no cumprimento das Políticas de Saneamento Básico, com as prioridades de investimentos, objetivos e metas; no desenvolvimento de mecanismos de gestão dos serviços e de modelos alternativos que permitam alcançar níveis crescentes de eficiência e eficácia bem como a sustentabilidade social, ambiental, econômica, financeira e técnica dos serviços de saneamento básico; assessorar na análise dos estudos sobre as características e condições hidrológicas da região, na gestão de recursos hídricos e na proteção ambiental, com a finalidade de dar sustentabilidade aos serviços e obras do SEMAE; assessorar na análise dos processos de captação de água bruta, bombeamento, tratamento, reservação e distribuição de água potável, coleta, transporte, tratamento e disposição final do esgoto sanitário; disposição de resíduos gerados nos processos; controle de poluição; drenagem; higiene e proteção do ambiente; assessorar na elaboração de normas e procedimentos gerais para operação dos sistemas de água, esgotamento sanitário e de macro e micro drenagem urbana; assessorar no planejamento das atividades de projetos, auxiliando nas decisões sobre necessidades de realização de obras de conservação e ampliação dos sistemas de água e esgotos, supervisionando e acompanhando obras e serviços; desempenhar outras atribuições afins. Definir a visão estratégica alinhando-a com os objetivos do SEMAE; Promover a cultura de inovação e melhoria contínua nos processos administrativos; Liderar e desenvolver equipes multidisciplinares, incentivando a colaboração e o trabalho em equipe; Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Coordenar os processos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, buscando atrair e reter talentos; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Diretoria, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*Implementar um programa de compliance eficaz, com mecanismos de controle interno, treinamento dos colaboradores e canais de denúncia. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Acompanhar as tendências do mercado e adotar novas tecnologias que contribuam para a melhoria dos serviços. Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Graduação em Engenharia.

**GERENTE DE SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUA**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE SISTEMA DE TRATAMENTO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

**PADRÃO: CC/FG-3**

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:** Gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Presidente e do Diretor de Sistemas de Tratamento de Água, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar as operações de captação, bombeamento, tratamento, reservação e distribuição de água; gerenciar as atividades de operação, conservação e manutenção das instalações e equipamentos de tratamento de água; informar e remeter relatórios ao Diretor de Sistemas de Tratamento de Água sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Operação de Sistemas de Tratamento de Água; supervisionar o controle dos volumes de água potável captada, tratada, armazenada e distribuída e do uso de produtos químicos utilizados; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Gerência, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Instrução - Nível Técnico completo ou Ensino Superior Completo em Engenharia Química, Química Industrial ou Química b) Idade Mínima: 18 anos. c) Inscrição no órgão de classe respectivo. d) Estar em dia com as obrigações no órgão de classe.

**SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUA**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE SISTEMA DE TRATAMENTO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

**PADRÃO: CC/FG - 4**

**ATRIBUIÇÕES:** Fornecer à gerência do sistema de abastecimento de água, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade em colaboração com a Gerência; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos do cadastro à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; Coordenar os trabalhos de limpeza e desinfecção das linhas de adução e distribuição de água e dos reservatórios; supervisionar a aferição de todos os aparelhos, motores e bombas utilizadas no Departamento; supervisionar as estações de tratamento de água e as unidades de reservação; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*trabalho; Supervisionar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo.

**CHEFE DA DIVISÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA**  
**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE SISTEMA DE TRATAMENTO E**  
**ABASTECIMENTO DE ÁGUA**  
**PADRÃO: CC/FG - 5**

**ATRIBUIÇÕES:** *Fazer cumprir as atividades de operação da estação de tratamento de água; desenvolver análises de todas as etapas do tratamento de água; solicitar a manutenção de registros e os resultados das análises, pesquisas e ensaios desenvolvidos; desenvolver estudos objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento, conservação e controle de qualidade da água potável; controlar e orientar o sistema de tratamento de água, dosagens de produtos químicos, controle da qualidade para consumos e controle de estoque de insumos; fazer cumprir a programação de limpeza dos floculadores, decantadores e filtros, controlando e registrando a quantidade de água e produtos utilizados; reportar ao supervisor do Departamento quaisquer problemas no funcionamento dos equipamentos e instalações da Estação, adotando medidas de sua competência e sugerindo aquelas de alçada superior; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Auxiliar na Implementação de políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção,*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais;* b) *Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Idade mínima: 18 anos;* b) *Instrução: Ensino médio completo.*

**CHEFE DA DIVISÃO DE RESERVAÇÃO DE ÁGUA**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE SISTEMA DE TRATAMENTO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA PADRÃO: CC/FG - 5

*ATRIBUIÇÕES: Fazer cumprir a programação de limpeza, desinfecção e uso dos reservatórios; controlar e orientar a operação das estações de bombeamento de água; controlar e orientar a operação do sistema de reservação; controlar as pressões do sistema de reservação; solicitar manutenção de equipamentos e bombas do sistema de reservação; reportar ao Supervisor do Departamento quaisquer problemas no funcionamento dos equipamentos e instalações, adotando medidas de sua competência e sugerindo aquelas de alçada superior; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Auxiliar na Implementação de políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promo-vento a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais;* b) *Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Idade mínima: 18 anos;* b) *Instrução: Ensino médio completo.*

**GERENTE DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS

**PADRÃO:** CC/FG - 3



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

*ATRIBUIÇÕES: Gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Presidente e do Diretor de Sistemas de Esgotamento Sanitário, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar, dirigir e fiscalizar as ações e determinações para efetivar os objetivos previstos pela gerência, orientar e organizar as equipes de manutenção das redes de esgoto cloacal, pluvial, galerias, valas de drenagem, bacias de amortecimento, limpeza de arroios, diques e casas de bombas do sistema de proteção contra cheias na execução dos serviços; informar e remeter relatórios ao Diretor de Manutenção sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Sistemas de Esgotamento Sanitário; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. Desenvolver e fortalecer a cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, cola-borção e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Gerenciar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Planejar, executar e controlar o orçamento da Diretoria, garantindo a otimização dos recursos e a sustentabilidade financeira; Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Garantir a implementação e fiscalização das normas de saúde e segurança do trabalho, visando a prevenção de acidentes e a promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável. Conduzir veículos, desde que habilitado conforme Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino Médio completo.*

**SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE REDES DE ESGOTOS**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO**

**PADRÃO: CC/FG - 4**

**ATRIBUIÇÕES:** Fornecer à gerência de Manutenção de Esgotos, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas equipes de manutenção sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos tanto do sistema de esgotamento sanitário cloacal quanto pluvial, sendo microdrenagem a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, promover e fiscalizar a averiguação contínua das instalações e canalizações da rede sanitária, bem como a manutenção e limpeza dos coletores, depósitos e demais instalações dos sistemas de esgoto; chefiar e fiscalizar a execução de serviços de interligações, reforço e remanejamento da rede de coletoras, visando superar deficiências do sistema; bem como chefiar e supervisionar as ações pertinentes ao cadastro técnico das redes de drenagem e de esgotamento sanitário do Município; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. Auxiliar no desenvolvimento e fortalecimento da cultura organizacional do SEMAE, promovendo valores como ética, inovação, colaboração e respeito à diversidade. Implementar políticas e práticas de gestão de pessoas que promovam o engajamento, o desenvolvimento profissional e a valorização dos colaboradores; Promover a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; Supervisionar o desempenho individual e da equipe, oferecendo feedback construtivo e oportunidades de crescimento. Fomentar práticas que contribuam para a segurança dos colaboradores no ambiente de trabalho, através da implementação de medidas preventivas e do cumprimento das normas de segurança. Implementar um programa de saúde e bem-estar do trabalhador, oferecendo serviços como assistência médica, psicológica e programas de qualidade de vida. Integrar os princípios ESG (Environmental, Social and Governance) em todos os processos da Gerência, promovendo a sustentabilidade ambiental, social e corporativa. Fiscalizar e garantir a conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à anticorrupção, proteção de dados, e responsabilidade civil. Responsabilizar-se no que diz respeito à elaboração do ETP (estudo técnico preliminar) e TRs (termos de referência), bem como, para suas respectivas áreas, acompanhar o processo de compra até sua homologação. Garantir a conformidade com a legislação vigente, como a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Conduzir veículos, desde que habilitado conforme as Leis de Trânsito vigentes; realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: o exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Idade mínima: 18 anos; b) Instrução: Ensino médio completo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

**CHEFE DA DIVISÃO DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTOS**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

**PADRÃO:** CC/FG-5

**ATRIBUIÇÕES:** fazer cumprir as atividades de operação da estação de tratamento de esgoto sob sua responsabilidade; controlar o processo operacional (bombeamento e tratamento) nas Estações de Tratamento de Esgoto e Elevatórias de Esgoto; reportar ao Supervisor do Departamento quaisquer problemas no funcionamento dos equipamentos e instalações, adotando medidas de sua competência e sugerindo aquelas de alçada superior; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) **Horário:** Período normal de 40 horas semanais; b) **Outros:** O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Instrução - Ensino Fundamental Completo. b) Idade Mínima: 18 anos.

**GERENTE DE MANUTENÇÃO ELETRO INDUSTRIAL E PREDIAL**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG-3

**ATRIBUIÇÕES:** gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Presidente e do Diretor de Manutenção, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar e dirigir toda a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção das instalações prediais da autarquia, conservação de bombas, motores, bem como de outros equipamentos necessários a operação do sistema de abastecimento de água e do sistema de coleta e tratamento de esgoto cloacal e misto; promover e supervisionar as atividades de instalação e manutenção das instalações prediais, de máquinas e bombas das estações elevatórias, de tratamento de água e esgoto e dos reservatórios e demais equipamentos do serviço; gerenciar e supervisionar o plano de manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais, dos equipamentos, instalações e motores eletromecânicos e hidráulicos usados no abastecimento de água e na coleta de esgoto; gerenciar, e providenciar a articulação com as áreas envolvidas, as atividades de instalação e manutenção de máquinas e equipamentos elétricos ou mecânicos utilizados no SEMAE; gerenciar e supervisionar as atividades de conservação das instalações elétricas dos prédios do SEMAE; informar e remeter relatórios ao coordenador de Manutenção sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Manutenção EletroIndustrial e Predial; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) **Horário:** Período normal de 40 horas semanais; b) **Outros:** O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução: Nível Técnico Industrial completo ou Graduação Superior completa em Engenharia;* b) *Idade Mínima: 18 anos.*

**GERENTE DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG-3

**ATRIBUIÇÕES:** *gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Presidente e do Diretor de Manutenção, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar e supervisionar todas as atividades de manutenção de redes de água e esgoto, bem como as obras de extensão e conservação das redes; gerenciar e providenciar a articulação com os diversos setores do Sema; gerenciar e supervisionar a preparação dos projetos básicos relativos às peças e obras relacionadas à sua gerência; informar e remeter relatórios ao coordenador de Manutenção sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Manutenção Hidráulica; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto à especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência, estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais;* b) *Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução: Ensino Médio Completo* b) *Idade Mínima: 18 anos.*

**GERENTE DE MANUTENÇÃO DE ESGOTOS**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS

**PADRÃO:** CC/FG-3

**ATRIBUIÇÕES:** *gerenciar a elaboração dos planos e programas de trabalho, conforme as metas e diretrizes do SEMAE sob a orientação do Diretor-Geral e do Diretor de Manutenção, acompanhando e controlando sua execução; gerenciar, dirigir e fiscalizar as ações e determinações para efetivar os objetivos previstos pela gerência, orientar e organizar as equipes de manutenção das redes pluviais e galerias na execução dos serviços; gerenciar o funcionamento do cadastro de redes e fiscalização das ligações de rede pluviais e de esgoto sanitário; definir diretrizes para implantação de novos loteamentos e/ou arruamentos que garantam o funcionamento integrado e articulado dos sistemas de serviços urbanos; informar e remeter relatórios ao Diretor de Manutenção sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Manutenção de; promover e supervisionar a elaboração de pareceres e relatórios, quanto às especificações técnicas de materiais e equipamentos relativos à sua área de atuação a serem adquiridos pelo SEMAE; supervisionar e manter articulação permanente entre os departamentos sob sua gerência,*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*estabelecendo metas de desempenho visando à adoção de medidas ou de outras ações comuns necessárias ao bom andamento dos trabalhos; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. MACRODRENAGEM ATRIBUIÇÕES: gerenciar e supervisionar a implementação dos projetos e ações que objetivam alcançar efetivamente os objetivos previstos pela Gerência, bem como dirigir e organizar as equipes de manutenção das redes pluviais e galerias na execução dos serviços e tarefas; informar e remeter relatórios ao Diretor de Manutenção sobre os processos e ações relacionadas à Gerência de Manutenção.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Médio completo; b) Idade Mínima: 18 anos.*

**SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO ELETRO INDUSTRIAL E PREDIAL**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO**

*PADRÃO: CC/FG-4 ATRIBUIÇÕES: fornecer à gerência de Manutenção Eletro Industrial e Predial nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos da manutenção eletroindustrial à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; orientar e fiscalizar o cumprimento, juntamente com as demais áreas envolvidas, das atividades de instalação e manutenção predial e de máquinas e equipamentos elétricos ou mecânicos utilizados no SEMAE; orientar e fiscalizar e executar as atividades de conservação das instalações elétricas dos prédios do SEMAE; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Médio Completo b) Idade Mínima: 18 anos.*

**SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE REDES DE ÁGUA**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO**

*PADRÃO: CC/FG-4 ATRIBUIÇÕES: fornecer à gerência de Manutenção Hidráulica, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução,*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos da manutenção de redes de água a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e fiscalizar a averiguação contínua das instalações e canalizações da rede, bem como a manutenção e limpeza dos coletores, elevatórias, depósitos e demais instalações dos sistemas de água; chefiar e fiscalizar a execução de serviços de interligações, reforço e remanejamento da rede, visando superar deficiências do sistema; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução:* Ensino Médio Completo. b) *Idade Mínima:* 18 anos.

**SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE REDES DE MICRODRENAGEM**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS

**PADRÃO:** CC/FG-4

*ATRIBUIÇÕES:* fornecer à gerência de Microdrenagem e Esgotamento Sanitário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos da Microdrenagem e do esgotamento sanitário a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e supervisionar as atividades de manutenção das redes de drenagem e de todo o sistema de esgotamento sanitário; bem como chefiar e supervisionar as ações pertinentes ao cadastro técnico das redes de drenagem e de esgotamento sanitário do Município; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução* - Ensino Médio completo; b) *Idade Mínima:* 18 anos.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

**SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO**  
**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO**  
**SANITÁRIOS**

**PADRÃO: CC/FG-4**

**ATRIBUIÇÕES:** fornecer ao Supervisor de Microdrenagem e Esgotamento Sanitário, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos da manutenção de redes de água para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; promover e fiscalizar a averiguação contínua das instalações e canalizações da rede sanitária, bem como a manutenção e limpeza dos coletores, elevatórias, depósitos e demais instalações dos sistemas de esgoto; chefiar e fiscalizar a execução de serviços de interligações, reforço e remanejamento da rede de esgoto, visando superar deficiências do sistema; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições. **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) **Horário:** Período normal de 40 horas semanais; b) **Outros:** O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração. **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) **Instrução:** Ensino Médio completo; b) **Idade Mínima:** 18 anos.

**SUPERVISOR DE OPERAÇÕES DE CASAS DE BOMBAS**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO**  
**SANITÁRIOS**

**PADRÃO: CC/FG-4**

**ATRIBUIÇÕES:** fornecer ao Diretor de Sistemas de Esgotamento Sanitário, nos prazos acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pelas divisões sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; supervisionar as equipes sob sua chefia no cumprimento das normas relativas à Segurança do Trabalho; fornecer dados técnicos da macrodrenagem a gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; chefiar e supervisionar as atividades de conservação, bem como o perfeito funcionamento das casas de bombas e de todo o sistema de drenagem do Município; promover e supervisionar o exame permanente das instalações do sistema de macrodrenagem; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) **Horário:** Período normal de 40 horas semanais; b) **Outros:** O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO** a) *Instrução: Ensino Médio completo; b) Idade Mínima: 18 anos.*

**SUPERVISOR DE HIDROMETRIA**

**LOTAÇÃO:** SUPERINTENDÊNCIA COMERCIAL E FINANCEIRA

**PADRÃO:** CC/FG-4

**ATRIBUIÇÕES:** *fornecer à gerência de manutenção hidráulica, nos prazos estabelecidos, subsídios destinados ao acompanhamento, avaliação e revisão dos programas e projetos sob sua responsabilidade; exercer a orientação, distribuir e fiscalizar os serviços realizados pela equipe sob sua chefia, controlando prazos e resultados e promovendo a coerência e racionalidade das formas de execução, avaliando periodicamente o desempenho do pessoal sob sua responsabilidade; fornecer dados técnicos à gerência para a elaboração de estudos e pareceres em requerimentos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso; promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua responsabilidade, visando racionalizar métodos de trabalho; Coordenar e supervisionar os serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da divisão; Coordenar e supervisionar a instalação, remoção e reinstalação de hidrômetros e outros equipamentos de medição; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução - Ensino Médio completo; b) Idade Mínima: 18 anos.*

**CHEFE DA DIVISÃO ELÉTRICA**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG-5

**ATRIBUIÇÕES:** *chefiar e supervisionar o desempenho das funções da equipe sob seu comando; orientar e fiscalizar a elaboração de relatórios diários dos serviços executados pela Divisão (ordens de serviço e suas respectivas baixas; controlar e informar ao Supervisor do Departamento de Manutenção Eletro-industrial e Predial, quanto ao andamento do serviço e sobre dúvidas que surgirem; executar serviços de manutenção elétrica e controlar a qualidade da execução dos serviços realizados pela equipe que está sob sua responsabilidade; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução: Ensino Fundamental Completo; b) Idade Mínima: 18 anos.*

**CHEFE DA DIVISÃO DE INSTRUMENTAÇÃO**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG-5



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*ATRIBUIÇÕES: chefiar e supervisionar o desempenho das funções da equipe sob seu comando; orientar e fiscalizar a elaboração de relatórios diários dos serviços executados pela divisão (ordens de serviço e suas respectivas baixas); informar ao Supervisor Departamento de Manutenção Eletro-industrial e Predial quanto ao andamento dos serviços e sobre dúvidas que surgirem; executar serviços de aferição de macromedidores e micromedidores; realizar medições de vazões nas redes de água e esgotos, medições de pressão nas redes de água e outros serviços técnicos relacionados às instalações e equipamentos dos sistemas de água e esgotos do SEMAE; controlar a qualidade da execução dos serviços realizados pela equipe que está sob sua responsabilidade; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Nível Técnico Industrial completo; b) Idade Mínima: 18 anos.*

**CHEFE DA DIVISÃO CIVIL E SERVIÇOS GERAIS**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG-5**

*ATRIBUIÇÕES: chefiar e supervisionar o desempenho das funções da equipe sob seu comando; orientar e fiscalizar a elaboração de relatórios diários dos serviços executados pela divisão (ordens de serviço e suas respectivas baixas); informar ao Supervisor do Departamento de Manutenção Eletro-industrial quanto ao andamento dos serviços e sobre dúvidas que surgirem; executar serviços de manutenção civil nas instalações e prédios dos sistemas de água e esgotos; controlar a qualidade da execução dos serviços realizados pela equipe que está sob sua responsabilidade; acompanhar e zelar pela boa qualidade de serviços de manutenção predial executado por terceiros, exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Fundamental completo b) Idade Mínima: 18 anos.*

**CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO MECÂNICA INDUSTRIAL**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG-5**

*ATRIBUIÇÕES: chefiar e supervisionar o desempenho das funções da equipe sob seu comando; orientar e fiscalizar a elaboração de relatórios diários dos serviços executados pela divisão (ordens de serviço e suas respectivas baixas); informar ao Supervisor do Departamento de Manutenção Eletro-industrial quanto ao andamento dos serviços e sobre dúvidas que surgirem; executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva nas instalações dos sistemas de água e esgotos; controlar a qualidade da execução dos serviços realizados pela equipe que está sob sua responsabilidade; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Fundamental Completo. b) Idade Mínima: 18 anos.*

**CHEFE DA DIVISÃO DA ZONA 1**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG-5**

*ATRIBUIÇÕES: propor ao Assessor de Manutenção Hidráulica da Zona Norte e ao Diretor de Manutenção Hidráulica e Eletro Industrial realização de obras de extensão das redes, participar de sua programação e acompanhar sua execução; chefiar e controlar a execução dos serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da Divisão; chefiar, promover e garantir a realização do controle dos vazamentos da rede de água tomando as providências necessárias, no que diz respeito ao conserto, reparo e manutenção; manter o Assessor de Manutenção Hidráulica da Zona Norte informado sobre o andamento dos serviços da Divisão; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução: Ensino Fundamental Completo. b) Idade Mínima: 18 anos.*

**CHEFE DA DIVISÃO DA ZONA 2**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG-5**

*ATRIBUIÇÕES: propor ao Supervisor do Departamento a realização de obras de extensão das redes, participar de sua programação e acompanhar sua execução; chefiar e controlar a execução dos serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da Divisão; chefiar, promover e garantir a realização do controle dos vazamentos da rede de água tomando as providências necessárias, no que diz respeito ao conserto, reparo e manutenção; manter o Supervisor do Departamento informado sobre o andamento dos serviços da Divisão; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

*CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.*

*REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) Instrução - Ensino Fundamental Completo. b) Idade Mínima: 18 anos.*

**CHEFE DA DIVISÃO DA ZONA 3**

**LOTAÇÃO: DIRETORIA DE MANUTENÇÃO**

**PADRÃO: CC/FG-5**

*ATRIBUIÇÕES: propor ao Supervisor do Departamento a realização de obras de extensão das redes, participar de sua programação e acompanhar sua execução; chefiar e controlar a execução dos serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da Divisão; chefiar, promover*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*e garantir a realização do controle dos vazamentos da rede de água tomando as providências necessárias, no que diz respeito ao conserto, reparo e manutenção; manter o Supervisor do Departamento informado sobre o andamento dos serviços da Divisão; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução:* Ensino Fundamental Completo. b) *Idade Mínima:* 18 anos.

**CHEFE DA DIVISÃO DA ZONA 4**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG-5

*ATRIBUIÇÕES: propor ao Supervisor do Departamento a realização de obras de extensão das redes, participar de sua programação e acompanhar sua execução; chefiar e controlar a execução dos serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da Divisão; chefiar, promover e garantir a realização do controle dos vazamentos da rede de água tomando as providências necessárias, no que diz respeito ao conserto, reparo e manutenção; manter o Supervisor do Departamento informado sobre o andamento dos serviços da Divisão; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução:* Ensino Fundamental completo b) *Idade Mínima:* 18 anos.

**CHEFE DA DIVISÃO DE DETECÇÃO DE VAZAMENTOS**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** CC/FG-5

*ATRIBUIÇÕES: chefiar e supervisionar o desempenho das funções da equipe sob seu comando; orientar e fiscalizar a elaboração de relatórios diários dos serviços executados pela divisão (ordens de serviço e suas respectivas baixas); informar ao Supervisor Departamento de Manutenção Eletro-industrial e Predial quanto ao andamento dos serviços e sobre dúvidas que surgirem; executar serviços de detecção de vazamentos; realizar medições de vazões nas redes de água e esgotos, medições de pressão nas redes de água e outros serviços técnicos relacionados às instalações e equipamentos dos sistemas de água e esgotos do SEMAE; controlar a qualidade da execução dos serviços realizados pela equipe que está sob sua responsabilidade; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) *Horário:* Período normal de 40 horas semanais; b) *Outros:* O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) *Instrução:* Ensino Fundamental Completo b) *Idade Mínima:* 18 anos.

**CHEFE DE OPERAÇÃO DE MICRODRENAGEM**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS

**PADRÃO:** CC/FG-5

**ATRIBUIÇÕES:** distribuir os serviços ao pessoal sob seu comando, controlando prazos e resultados e promo-vendo a coerência e racionalidade das formas de execução; chefiar as equipes durante a execução da manutenção do sistema de drenagem e ligações de esgoto e durante a execução do cadastro técnico da rede; informar e remeter relatórios ao Gerente de Microdrenagem e Esgotamento Sanitário sobre todas as ações presentes ou futuras relacionadas ao Departamento; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Instrução: Ensino Fundamental completo; b) Idade Mínima: 18 anos.

**CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÃO DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO**

**LOTAÇÃO:** DIRETORIA DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIOS

**PADRÃO:** CC/FG-5

**ATRIBUIÇÕES:** propor ao Supervisor do Departamento a realização de obras de extensão das redes, participar de sua programação e acompanhar sua execução; chefiar e fiscalizar a efetiva realização dos serviços de manutenção e aferição dos equipamentos e instrumentos da Divisão; orientar e fiscalizar o controle dos vazamentos da rede de esgoto tomando as providências necessárias no que diz respeito ao reparo, conserto e manutenção; chefiar e programar as atividades de limpeza de instalações hidrossanitárias; manter o Supervisor do Departamento informado sobre o andamento dos serviços da Divisão; exercer outras atividades que se fizerem necessárias ao bom desempenho de suas atribuições.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** a) Horário: Período normal de 40 horas semanais; b) Outros: O exercício do cargo exigirá de seu ocupante inteira dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Instrução: Ensino Fundamental completo; b) Idade Mínima: 18 anos.

3. Examina-se a (in)constitucionalidade dos dispositivos guerreados em partes. Adianta-se que o Ministério Público entende ser caso de parcial procedência do pedido, conforme a seguir exposto.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

Como consabido, cargos em comissão não são cargos de provimento efetivo. Conforme ensina Hely Lopes Meirelles<sup>1</sup>, em obra atualizada por Eurico de Andrade Azevedo, Délcio Balestero Aleixo e José Emmanuel Burle Filho:

*A investidura efetiva é própria dos cargos do quadro permanente da Administração, ocupados pela grande massa do funcionalismo, com provimento inicial por concurso, para o desempenho de atividades técnicas e administrativas do Estado, com caráter de exercício profissional. Diversamente, a investidura em comissão é adequada para agentes públicos de alta categoria, chamados a prestar serviços ao Estado, sem caráter profissional, e até mesmo de natureza honorífica e transitória.*

De tal conceituação, verifica-se que o cargo em comissão compreende quatro ideias: **1)** excepcionalidade; **2)** chefia; **3)** confiança; e **4)** livre nomeação e exoneração.

Excepcionalidade, porque na administração pública a regra é que os servidores ocupem cargos de provimento efetivo, submetendo-se a concurso público para admissão, de modo que somente excepcionalmente, em número e para situações limitadas, podem ser criados e providos cargos em comissão.

Chefia, porque os cargos em comissão devem ser utilizados para funções estratégicas da Administração Pública, de coordenação, direção e assessoramento superior, de modo que o Poder Público possa agir de forma una no cumprimento de suas

---

<sup>1</sup>MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. 33ed. São Paulo: Malheiros, 2007. p. 83.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

finalidades, sem desvio das metas e padrões estabelecidos pelos Agentes Políticos incumbidos da escolha dos comissionados.

São, na verdade, verdadeiros representantes dos agentes políticos, que, subordinados às diretrizes e ordens dadas por estes, ficam incumbidos de dirigir a máquina administrativa e os demais funcionários.

Por isso, também é inerente aos cargos em comissão a ideia de confiança do agente político para com o comissionado, bem como a possibilidade de livre nomeação e exoneração, já que, uma vez perdida a confiança, ou não sendo bem conduzida a chefia, podem ser livremente demitidos, sem a necessidade de processo administrativo. Tal possibilidade está contemplada no artigo 37, inciso II, parte final, da Constituição Federal, e repetida pelo artigo 32 da Constituição Estadual, o qual dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de concurso público, salvo quanto às nomeações para cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Feitos esses aportes, passa-se ao exame.

**3.1. Em relação aos artigos 17 e 18 da Lei Municipal nº 10.433/2025:**

No que concerne aos dispositivos abordados neste subtópico, não se vislumbra qualquer mácula de inconstitucionalidade, restando prejudicada, inclusive, a pretensão de aplicação do instituto da interpretação conforme a Constituição.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

Os referidos artigos limitam-se a instituir o Quadro Geral de cargos em comissão e funções gratificadas do SEMAE, estabelecendo que estes se destinam, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento. Tal redação guarda estrita simetria com os parâmetros previstos no artigo 37, inciso V, da Constituição Federal e no artigo 32 da Constituição Estadual.

Diferente do que sustenta a exordial, os preceitos ora analisados possuem sentido unívoco e literal. Eles funcionam como normas de princípio e remissão que estruturam a autarquia, sem qualquer margem para polissemia ou ambiguidades que justifiquem a intervenção corretiva do Judiciário via interpretação conforme.

Nesse sentido, já assentou o Supremo Tribunal Federal que referida técnica só é utilizável *quando a norma impugnada admite, dentre as várias interpretações possíveis, uma que a compatibilize com a Carta Magna, e não quando o sentido da norma é unívoco*<sup>2</sup>.

Portanto, sendo os artigos 17 e 18 adequados aos parâmetros constitucionais em sua redação original, a insurgência deve ser direcionada não ao veículo normativo de criação, mas sim ao conteúdo ocupacional e aos requisitos de provimento dos cargos descritos no Anexo da lei, os quais serão analisados nos tópicos subsequentes.

---

<sup>2</sup> STF – Pleno – Adin nº 1.344-1/ES – medida liminar – Rel. Min. Moreira Alves, *Diário da Justiça*, Seção I, 19 abr. 1996, p. 12.212.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

### 3.2. Da higidez dos cargos de cúpula estratégica e assessoramento superior<sup>3</sup>:

No que tange ao bloco de cargos de provimento em comissão ora analisados, as atribuições descritas no Anexo da Lei Municipal nº 10.433/2025 revelam o exercício de funções que exigem especial fidúcia, voltadas à alta direção e ao assessoramento estratégico da Autarquia. Diferente das funções meramente executivas ou profissionais, tais cargos possuem incumbências atinentes ao planejamento de políticas públicas e à salvaguarda da integridade institucional.

Dentre as figuras de assessoramento, destaca-se o **Assessor de Políticas de Saneamento e Regulação**. Este cargo detém a atribuição precípua de elaborar projetos de lei, assessorar a Presidência na tomada de decisões e atuar na interface com a atividade regulatória. A natureza dessas tarefas exige um alinhamento político e estratégico que ultrapassa o conhecimento técnico profissional, justificando a relação de confiança necessária para a tradução das diretrizes de governo em marcos normativos e institucionais.

Em igual sentido, verifica-se a constitucionalidade dos cargos de **Assessor e Gerente de Compliance e ESG**. No

---

<sup>3</sup> Compreende os seguintes cargos: Supervisor de Comunicação e Marketing; Assessor de Gestão e Fiscalização de Contratos; Supervisor de Desenvolvimento Funcional; Assessor de Políticas de Saneamento e Regulação; Assessor de Compliance e ESG; Gerente de Compliance e ESG; Assessor de Gestão e Inovação; Gerente Administrativo; Gerente de Finanças, e Gerente Comercial; Gerente de Sistemas Integrados.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

cenário da administração pública moderna, a gestão de riscos reputacionais, a implementação de programas de integridade (anti-corrupção) e a integração de princípios de sustentabilidade ambiental e social constituem pilares de governança de alta cúpula. Tais funções não se confundem com rotinas burocráticas; antes, servem como instrumentos de controle e diretriz estratégica para garantir que a Autarquia opere em conformidade com os valores éticos estabelecidos pela gestão.

Quanto ao cargo de **Assessor de Gestão e Inovação**, suas atribuições de coordenação de equipes de inovação e implementação de certificações de qualidade (ISO) demonstram um encargo voltado à modernização administrativa e ao monitoramento de metas estratégicas. Trata-se de função de confiança incumbida de assegurar a eficiência operacional e o cumprimento das diretrizes de gestão em larga escala.

Já o cargo de **Assessor de Gestão e Fiscalização de Contratos** revela-se essencial para a salvaguarda do patrimônio público e para o monitoramento da execução das políticas finalísticas da Autarquia. Longe de exercer funções burocráticas de mera conferência, este cargo detém a responsabilidade de assessorar a alta gestão na fiscalização do cumprimento das diretrizes contratuais estratégicas e na mitigação de riscos jurídicos e financeiros. A natureza de sua atuação exige uma fidúcia qualificada para atestar a conformidade das entregas com os objetivos políticos e institucionais traçados pela Presidência, justificando o provimento em comissão sob a égide da governança e do controle de resultados.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

Também o cargo de **Supervisor de Comunicação e Marketing** desempenha papel central no assessoramento estratégico da cúpula, sendo responsável pela curadoria da imagem institucional e pela gestão do fluxo de informações entre a Autarquia e a sociedade. A natureza de suas atribuições exige um vínculo de lealdade e alinhamento político com as diretrizes da gestão, especialmente na condução de campanhas de utilidade pública e no gerenciamento de crises reputacionais, tarefas que transbordam o caráter meramente técnico do jornalismo para ingressar no campo da formulação da comunicação de governo.

Igualmente, o cargo de **Gerente de Sistemas Integrados** reveste-se de natureza estratégica ao centralizar a inteligência de dados e a convergência das ferramentas tecnológicas essenciais à operação da Autarquia. Sua atuação não se limita ao suporte técnico, mas abrange o comando de sistemas críticos de monitoramento e controle que fundamentam as decisões da alta cúpula. A complexidade de integrar fluxos de informações operacionais e gerenciais exige uma fidúcia qualificada, garantindo que a infraestrutura de dados esteja alinhada às metas de modernização e eficiência fixadas pela gestão.

Da mesma forma, o cargo de **Supervisor de Desenvolvimento Funcional** apresenta-se como elo fundamental entre o planejamento estratégico e a execução administrativa, incumbindo-se da gestão de competências e da formação contínua do quadro de pessoal. Sua função transcende a mera administração de recursos humanos, alcançando a responsabilidade de alinhar a



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

cultura organizacional e a capacidade técnica dos servidores às diretrizes políticas e metas de eficiência traçadas pela gestão. Tal atribuição exige um vínculo de confiança qualificada para assegurar que o desenvolvimento do corpo funcional reflita fielmente as prioridades institucionais da alta administração.

Por fim, os cargos de **Gerente Administrativo**, **Gerente de Finanças e Gerente Comercial** representam o nível tático-superior do SEMAE. Diferentemente das supervisões operacionais, estes gerentes possuem poder de mando sobre departamentos inteiros e responsabilidade direta pelo planejamento orçamentário e execução financeira da autarquia. Ocupam, portanto, o topo da pirâmide hierárquica administrativa, onde a lealdade às diretrizes financeiras e de gestão da Diretoria Geral é essencial para a unidade de comando do Poder Executivo.

A constitucionalidade deste núcleo repousa na fidúcia qualificada exigida para o trato de projetos de grande resultado institucional. Verifica-se, aqui, a plena observância aos pressupostos do **Tema nº 1010 da Repercussão Geral do STF**<sup>4</sup>, uma vez que a lei descreve atribuições que pressupõem a transmissão de diretrizes

---

<sup>4</sup> *Tese:*

*a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais; b) tal criação deve pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado; c) o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

políticas e o assessoramento de cúpula, legitimando a exceção à regra do concurso público.

### **3.3. Da inconstitucionalidade dos cargos operacionais, técnicos e burocráticos<sup>5</sup>:**

Por outro lado, impõe-se a declaração de inconstitucionalidade do vasto bloco de cargos remanescentes previstos no Anexo da Lei Municipal nº 10.433/2025. Para este contingente, a tentativa de transvestir funções meramente técnicas e operacionais em cargos de confiança revela inequívoca ofensa ao postulado do concurso público.

---

<sup>5</sup> Compreende os seguintes cargos: Assessor de Obras e Saneamento; Assessor de Educação Ambiental; Assessor de Gestão de Convênios; Assessor de Licitações; Supervisor de Compras e Processos Licitatórios; Supervisor Patrimônio, Suprimentos e Materiais; Gerente de Recursos Humanos; Supervisor Administrativo de Pessoal; Gerente de Tecnologia da Informação; Assessor de Tecnologia da Informação; Supervisor de Manutenção Tecnológica; Gerente de Manutenção Automotiva; Supervisor de Manutenção Automotiva; Supervisor da Ouvidoria; Gerente de Aprovação de Projetos e Fiscalização de Obras; Supervisor de Cadastro Técnico; Supervisor de Gestão Ambiental; Supervisor de Obras; Supervisor de Qualidade de Processos; Supervisor de Controle de Notas Fiscais; Supervisor de Controle de Empenhos; Assessor de Tesouraria; Assessor Comercial; Gerente de Finanças; Gerente Comercial; Coordenador de Atendimento; Supervisor Comercial; Supervisor de Leitura, Emissão e Controle de Contas; Supervisor de Fiscalização e Cadastro Imobiliário; Supervisor de Corte e Religação; Supervisor de Hidrometria; Chefe de Divisão de Cobrança; Assessor Técnico de Engenharia; Gerente de Sistemas de Tratamento de Água; Supervisor do Departamento de Sistemas de Tratamento de Água; Chefe da Divisão de Estação de Tratamento de Água; Chefe da Divisão de Reservação de Água; Gerente de Manutenção de Esgotos (itens 47 e 54); Gerente de Sistemas de Esgotamento Sanitários; Supervisor de Operações de Casas de Bombas; Supervisor de Manutenção de Redes de Esgotos; Chefe da Divisão das Estações de Tratamento de Esgotos; Gerente de Manutenção Eletro Industrial e Predial; Gerente de Manutenção Hidráulica; Supervisor de Manutenção Eletro Industrial e Predial; Supervisor de Manutenção de Redes de Água; Supervisor de Manutenção de Redes de Microdrenagem; Supervisor de Manutenção de Esgotamento Sanitário (itens 58 e 61); Chefe da Divisão Elétrica; Chefe da Divisão de Instrumentação; Chefe da Divisão Civil e Serviços Gerais; Chefe da Divisão de Manutenção Mecânica Industrial; Chefes das Divisões das Zonas 1, 2, 3 e 4; Chefe da Divisão de Detecção de Vazamentos; Supervisor de Hidrometria; Chefe de Operação de Microdrenagem, e Chefe da Divisão de Operação de Esgotamento Sanitário.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

A Constituição Federal estabelece, em seu artigo 37, a regra de acessibilidade aos cargos públicos, delimitando de forma restritiva as exceções:

Constituição Federal

*Art. 37. (...).*

*(...)*

*II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;*

*(...)*

*V – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;*

No mesmo sentido, a Constituição do Estado do Rio Grande do Sul reforça a necessidade de que tais cargos sirvam à transmissão das diretrizes políticas e ao assessoramento qualificado:

Constituição Estadual

*Art. 20. (...)*

*§ 4º - Os cargos em comissão destinam-se à transmissão das diretrizes políticas para a execução administrativa e ao assessoramento.*

A violação a esses dispositivos é verificada quando se analisa o requisito de escolaridade e o nível de complexidade das tarefas. A baixa escolaridade exigida para muitos dos cargos a seguir



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

e a natureza técnica de suas funções são a prova material de que os mesmos destinam-se a tarefas rotineiras e profissionais, as quais prescindem da fidúcia qualificada. Se a atividade é desprovida de complexidade estratégica, ela deve ser obrigatoriamente desempenhada por servidores de carreira, sob pena de burla ao princípio da impessoalidade.

Para fins de clareza, detalha-se a inconstitucionalidade material dos cargos por núcleos de afinidade:

**A) Núcleo de Engenharia, Manutenção e Operação Técnica**

**I - Assessor de Obras e Saneamento:** Inconstitucional por prever monitoramento técnico de obras, função que exige conhecimento profissional da engenharia, incompatível com a escolaridade de nível médio.

**II – Assessor Técnico de Engenharia:** Atividade estritamente profissional e técnica de engenharia, sem carga de assessoramento político-estratégico.

**III – Supervisores de Manutenção de Redes de Água:** Atribuições operacionais de campo e fiscalização braçal de redes.

**IV – Supervisor de Manutenção de Redes de Esgotos:** Idêntica natureza técnica e operacional, típica de servidores concursados.

**V – Supervisores de Manutenção de Redes de Microdrenagem:** Atividades executivas de desobstrução e conservação de redes pluviais.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

**VI – Chefes de Divisão da Zona 1, 2, 3 e 4:** Funções de execução técnica e reparo de sistemas em áreas geográficas delimitadas.

**VII – Chefe da Divisão Elétrica:** Execução de manutenção elétrica e controle de ordens de serviço.

**VIII – Chefe da Divisão de Instrumentação:** Atividade técnica de aferição de macro e micromedidores.

**IX – Chefe da Divisão de Manutenção Mecânica Industrial:** Execução de manutenção mecânica preventiva e corretiva. Atividade técnica e burocrática.

**X – Chefe da Divisão Civil e Serviços Gerais:** Manutenção predial básica (exige apenas Ensino Fundamental).

**XI – Chefes da Divisão de Detecção de Vazamentos:** Atividade técnica de medição de vazão e pressão.

**XII – Supervisor de Hidrometria:** Atividade operacional de gestão e instalação de hidrômetros.

**XIII – Supervisor de Obras:** Apoio administrativo e operacional sem natureza estratégica.

**XIV – Supervisor de Gestão Ambiental:** Suporte técnico ao licenciamento e fiscalização ambiental.

**XV – Gerente de Sistemas de Tratamento de Água:** Gerenciamento operacional de captação e bombas. Atividade estritamente técnica.

**XVI – Supervisor do Depto. de Sistemas de Tratamento de Água:** Atribuições de limpeza e aferição de motores. Atividade estritamente técnica.

**XVII – Chefe da Divisão de Estação de Tratamento de Água:** Controle operacional de dosagem de produtos químicos. Atividade estritamente técnica.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

**XVIII – Chefe da Divisão de Reservação de Água:**

Limpeza de reservatórios e controle de pressão. Atividade estritamente técnica.

**XIX – Gerente de Manutenção de Esgotos:**

Organização de equipes para limpeza de valas e arroios. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XX – Gerente de Sistemas de Esgotamento Sanitários:**

Fiscalização de metas operacionais de esgoto. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XXI – Supervisor de Operações de Casas de Bombas:**

Monitoramento de equipamentos de drenagem. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XXII – Chefe da Divisão das Estações de Tratamento**

**de Esgotos:** Controle operacional de bombeamento.

**XXIII – Chefe de Operação de Microdrenagem:**

Distribuição de tarefas operacionais de campo. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XXIV – Chefe da Divisão de Operação de**

**Esgotamento Sanitário:** Reparo e manutenção de redes de esgoto. Atividade estritamente técnica.

**XXV – Gerente de Manutenção Eletro Industrial e**

**Predial:** Plano de manutenção de bombas e motores. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XXVI – Gerente de Manutenção Hidráulica:**

Supervisão técnica de obras de extensão de redes. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

**XXVII – Supervisor de Manutenção Eletro Industrial e Predial:** Fiscalização de instalações elétricas. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XXVIII – Supervisor de Manutenção de Esgotamento Sanitário:** Coordenação de equipes de limpeza sanitária. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XXIX – Gerente de Manutenção Automotiva:** Gestão técnica de oficina e frota. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XXX – Supervisor de Manutenção Automotiva:** Controle de estoque de peças e reparos de veículos. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XXXI – Gerente de Aprovação de Projetos e Fiscalização de Obras:** Atividade técnica de engenharia e licenciamento. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

## **B) Núcleo Administrativo, Financeiro e de Apoio**

**I – Assessor de Licitações:** Conferência documental e montagem de processos. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**II – Supervisor de Compras e Processos Licitatórios:** Planejamento burocrático de compras diretas. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**III – Supervisor Patrimônio, Suprimentos e Materiais:** Logística de almoxarifado. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

**IV – Gerente de Recursos Humanos:** Rotinas trabalhistas e clima organizacional. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**V – Supervisor Administrativo de Pessoal:** Execução de folha de pagamento e benefícios. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**VI – Gerente de Tecnologia da Informação:** Coordenação de infraestrutura e suporte de TI. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**VII – Assessor de Tecnologia da Informação:** Suporte técnico e segurança de dados. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**IX – Supervisor de Manutenção Tecnológica:** Suporte técnico a usuários e sistemas. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**X – Supervisor de Qualidade de Processos:** Padronização de rotinas administrativas. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XI – Supervisor de Controle de Notas Fiscais:** Conferência de atestes e saldos. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XII – Supervisor de Controle de Empenhos:** Lançamento orçamentário e emissão de notas. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**XIII – Assessor de Tesouraria:** Movimentação financeira e boletins diários. Atividade estritamente técnica,

**XIV – Assessor Comercial:** Auxílio em rotinas de cobrança e atendimento. Atividade estritamente técnica.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

**XV – Assessor de Gestão de Convênios:** Análise documental de parcerias. Atividade estritamente técnica.

**C) Núcleo Comercial, Atendimento e Ouvidoria**

**I – Supervisor da Ouvidoria:** Processamento de reclamações e sugestões. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**II – Supervisor de Cadastro Técnico:** Atualização de bancos de dados georreferenciados. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**III – Gerente Comercial:** Supervisão de cadastro e faturamento. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**IV – Supervisor Comercial:** Atendimento ao usuário e lançamentos de tarifas. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**V – Coordenador de Atendimento:** Gestão de escalas de guichê na Zona Norte. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**VI – Supervisor de Leitura, Emissão e Controle de Contas:** Programação de rotas de hidrômetros. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**VII – Supervisor de Fiscalização e Cadastro Imobiliário:** Poder de polícia e aplicação de multas. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**VIII – Supervisor de Corte e Religação:** Gestão operacional de suspensão de serviços. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

**IX – Chefe de Divisão de Cobrança:** Negociações e dívida ativa. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

**X – Assessor de Educação Ambiental:** Palestras e ações comunitárias. Atividade burocrática, adequada ao provimento efetivo.

Nesses casos, a confiança exigida é meramente genérica ou técnica, comum a qualquer servidor público, não se amoldando à excepcionalidade constitucional que autoriza a livre nomeação. Se a atividade é desprovida de complexidade estratégica, ela deve ser obrigatoriamente desempenhada por servidores de carreira, sob pena de burla aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa.

Tal entendimento encontra-se pacificado na jurisprudência deste egrégio Tribunal de Justiça, que reiteradamente proclama a inconstitucionalidade de cargos comissionados cujas atribuições e requisitos de escolaridade denunciam a natureza meramente operacional da função, conforme se observa nos precedentes abaixo colacionados:

*DIREITO CONSTITUCIONAL. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. CARGOS EM COMISSÃO. MUNICÍPIO DE GUAÍBA. INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL. PROCEDÊNCIA DO PEDIDO. 1. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE PROPOSTA PELO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL CONTRA PARTE DO ARTIGO 2º E DO ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 4.129/2022, DO MUNICÍPIO DE GUAÍBA, QUE CRIOU DIVERSOS CARGOS EM COMISSÃO NO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL. 2. A QUESTÃO EM DISCUSSÃO CONSISTE EM VERIFICAR SE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*COMISSÃO IMPUGNADOS SE AMOLDAM ÀS EXIGÊNCIAS CONSTITUCIONAIS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, CONFORME PRECEITUAM OS ARTIGOS 8º, 20 E 32 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E O ARTIGO 37, INCISOS II E V, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. 3. A ANÁLISE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS IMPUGNADOS REVELA QUE A MAIORIA NÃO SE DESTINAAO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO, MAS SIM A ATIVIDADES TÉCNICAS, BUROCRÁTICAS OU OPERACIONAIS, QUE DEVERIAM SER PREENCHIDAS POR SERVIDORES DE CARREIRA. 4. A CRIAÇÃO INDISCRIMINADA DE CARGOS EM COMISSÃO PARA O DESEMPENHO DE ATIVIDADES ROTINEIRAS E TÉCNICAS CONFIGURA BURLA À EXIGÊNCIA CONSTITUCIONAL DO CONCURSO PÚBLICO, FRAGILIZANDO OS PRINCÍPIOS DA IMPESSOALIDADE, MORALIDADE E EFICIÊNCIA NAADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 5. A MERA NOMENCLATURA DE "ASSESSOR", "CHEFE" OU "SUPERVISOR" NÃO LEGITIMAA CRIAÇÃO DE UM CARGO EM COMISSÃO, SENDO IMPRESCINDÍVEL QUE AS ATRIBUIÇÕES CORRESPONDAM A UM NÍVEL DE DECISÃO, COMANDO OU ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO. 6. OS CARGOS DE ASSESSOR DE PROJETOS DE TURISMO E ASSESSOR DE PROJETOS SOCIOCULTURAIS, DEFENDIDOS PELO PROCURADOR-GERAL DO ESTADO, TAMBÉM NÃO DEMONSTRAM A NECESSIDADE DE UM VÍNCULO DE ESPECIAL CONFIANÇA PARA O ASSESSORAMENTO DE ALTO NÍVEL. 7. PRECEDENTES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RS E DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL (TEMA 1010 DA REPERCUSSÃO GERAL) REFORÇAM A INCONSTITUCIONALIDADE DE CARGOS EM COMISSÃO CUJAS ATRIBUIÇÕES NÃO SE COADUNAM COM OS PRECEITOS CONSTITUCIONAIS. 8. MODULAÇÃO DOS EFEITOS TEMPORAIS DA PROCLAMAÇÃO DA INCONSTITUCIONALIDADE, POR ANALOGIAAO ART. 27 DA LEI Nº 9.868/1999, PARA QUE PASSEM A IRRADIAR A CONTAR DE 6 (SEIS) MESES DA PUBLICAÇÃO DO ACÓRDÃO. AÇÃO JULGADA PROCEDENTE, DECLARANDO A INCONSTITUCIONALIDADE, COM MODULAÇÃO DE EFEITOS, DE PARTE DO ARTIGO 2º E DO ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 4.129/2022, DO MUNICÍPIO DE GUAÍBA, ESPECIFICAMENTE EM RELAÇÃO AOS CARGOS EM COMISSÃO*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*IMPUGNADOS.*(Direta de Inconstitucionalidade, Nº 51535629420248217000, Órgão Especial, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Antônio Vinícius Amaro da Silveira, Julgado em: 06-06-2025) – grifou-se

*AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. MUNICÍPIO DE CANOAS. RESOLUÇÃO N.691, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019 DA CÂMARA DE VEREADORES DE CANOAS. CRIAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO. REQUISITOS ESTABELECIDOS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. ESTRITA OBSERVÂNCIA PARA QUE SE LEGITIME O REGIME EXCEPCIONAL DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO. TEMA 1010/STF 1) Trata-se de ação direta de inconstitucionalidade proposta pelo PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL em face de parte do artigo 13 e de parte do Anexo II, ambos da Resolução nº 691, de 27 de dezembro de 2019, expedida pela Câmara de Vereadores do Município de Canoas, especificamente em relação ao cargo em comissão de Assessor de Relações Comunitárias, bem como, por arrastamento, da expressão “Assessor de Relações Comunitárias”, constante nos artigos 14, §1º, 19 e 29 do mesmo Diploma Legal”, sob a alegação de que as atribuições do cargo em comissão de Assessor de Relações Comunitárias não correspondem a funções de direção, chefia ou assessoramento, o que demonstra a sua inconstitucionalidade material. 2) A criação de cargos em comissão é exceção à regra de ingresso no serviço público mediante concurso público de provas ou provas e títulos e somente se justifica quando presentes os pressupostos constitucionais para sua instituição ex vi dos arts.37,II da CF/88 c/c 32 da CE/89. Assim, consoante a jurisprudência pacífica do Egrégio STF, a criação de cargos em comissão pressupõe: a) que os cargos se destinem ao exercício de funções de direção, chefia ou assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais; b) necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado; c) que o número de cargos comissionados criados guarde proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os institui; e d) que as atribuições dos cargos em comissão estejam descritas de forma clara e objetiva na própria lei que os cria.(TEMA 1010/STF) 3) A Resolução nº 691, de 27 de dezembro de 2019, da Câmara de Vereadores de Canoas viola*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

pgj@mprs.mp.br

*todas as disposições fixadas no TEMA 1010/STF, visto que o cargo de assessor de relações comunitárias, referido no art.13 e do Anexo II conforme as atribuições previstas, não configura direção, chefia ou assessoramento, não pressupõe especial relação de confiança, pois se trata de trabalho de rua (externo) e poderá, ou não, implicar algum tipo de relatório, mas consiste, sobretudo, em contato com a comunidade, como se fosse uma longa manus do vereador a quem vinculado. **De outro turno, igualmente macula o ordenamento constitucional, sob a ótica material, a circunstância de o cargo em relevo não exigir escolaridade adequada para o seu provimento pela via comissionada. Ao revés, constata-se que o cargo impugnado, muito embora nominalmente envolva assessoramento, demanda qualificação mínima muito modesta para o seu exercício, consistente em Ensino Fundamental completo.** 4) De conseguinte, gritante a inconstitucionalidade material do art.13 e Anexo II da Resolução n.691/2019 da Câmara de Vereadores de Canoas, especialmente no que tange ao cargo em comissão de Assessor de Relações Comunitárias, bem como, por arrastamento, das menções ao referido cargo constantes nos artigos 14, §1º, 19 e 29 do mesmo Diploma Legal, porquanto as suas atribuições desbordam das hipóteses constitucionalmente admitidas, afrontando, desse modo, os artigos 8º, caput, 20, caput e § 4º, e 32, caput, todos da Constituição Estadual, combinados com o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal. 5) Considerando o resultado do julgamento desta ação direta de inconstitucionalidade, que culmina na proclamação da inconstitucionalidade de cargos em comissão previstos na Resolução n. 691, de 27 de dezembro de 2019, da Câmara de Vereadores de Canoas, mostra-se pertinente e necessária a modulação dos efeitos temporais da decisão, mutatis mutandis do que prevê o artigo 27 da Lei nº 9.868/1999 para o STF, sobretudo a fim de preservar a segurança jurídica, bem como a fim de não afetar a continuidade da prestação do serviço público. **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE JULGADA PROCEDENTE COM MODULAÇÃO DE EFEITOS.**(Direta de Inconstitucionalidade, Nº 50027388920258217000, Órgão Especial, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Niwton Carpes da Silva, Julgado em: 11-04-2025)- grifou-se*



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA  
pgj@mprs.mp.br

**3.4.** Assim, o feito deve ser julgado parcialmente procedente.

**4. Pelo exposto,** opina a **SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS** pela **parcial procedência** do pedido, na esteira dos fundamentos delineados.

Porto Alegre, 17 de abril de 2026.

**JOSIANE SUPERTI BRASIL CAMEJO,**  
Subprocuradora-Geral de Justiça para Assuntos Jurídicos<sup>6</sup>.

AABSC

---

<sup>6</sup> Artigo 17, inciso VI, da Lei Estadual nº 7.669/1982 e Portaria nº 291/2023/GABPGJ  
SUBJUR Nº 756/2026