

135



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

DO

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

SAAE – SÃO MATEUS/ES

Handwritten initials and signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL.....	4
CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS.....	7
CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO.....	10
CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO.....	11
CAPÍTULO V.....	13
DA GRATIFICAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL.....	13
CAPÍTULO VI.....	17
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	17
CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL.....	17
CAPÍTULO VIII DA REMUNERAÇÃO.....	19
CAPÍTULO IX DA LOTAÇÃO.....	20
CAPÍTULO X DA MANUTENÇÃO DO QUADRO.....	21
CAPÍTULO XI DA CAPACITAÇÃO.....	22
CAPÍTULO XII.....	26
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO.....	26
CAPÍTULO XIII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.....	30
E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	30
CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	31
Classes.....	33
Classes.....	34
Classes.....	35
IV.....	36
Administrador.....	36
Encanador I.....	36
Encanador II.....	36
Eletrotécnico.....	36
Técnico de.....	36
Técnico.....	36
Químico.....	36
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.....	37
C.....	37
b) na área de produção e manutenção:.....	125
c) na área de operação:.....	126
d) atribuições comuns a todas as áreas:.....	126
b) na área de produção:.....	128
c) na área de operação:.....	128
e) atribuições comuns a todas as áreas:.....	129
ANEXO VII.....	135



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXOS

ANEXO I

Relação das Classes que integram a Parte Permanente do Quadro de Pessoal por Grupos Ocupacionais com respectivos Níveis, Quantitativos e Carga Horária Semanal.

ANEXO II

Hierarquização das Classes que integram a Parte Permanente do Quadro de Pessoal, por Níveis de Vencimentos.

ANEXO III

Classes Isoladas e Classes que integram Carreiras e suas Linhas de Promoção

ANEXO IV

Tabela de Vencimentos por Níveis e Padrões

ANEXO V

Descrições das Classes que integram a Parte Permanente do Quadro de Pessoal por Grupos Ocupacionais

ANEXO VI

Relação dos Cargos que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal com respectivos Níveis e Carga Horária Semanal

ANEXO VII

Relação do Cargo em Comissão e das Funções Gratificadas com respectivos Símbolos, Quantitativos e Vencimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 010/2005.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO MATEUS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. O Plano de Cargos e Carreiras do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, autarquia criada pela Lei nº 792, de 30 de março de 1967, com alterações introduzidas pela Lei nº 446, de 23 de novembro de 1995, vinculada à Prefeitura Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, obedece ao regime jurídico estatutário e estrutura-se em um quadro de pessoal composto por:

I - parte Permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e classes de cargos;

II - parte Suplementar, com os cargos em extinção, conforme demonstrado no Anexo VI, desta Lei.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão, que também integram o quadro de pessoal, estão definidos na Lei que dispõe sobre a estrutura organizacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto e integram o Anexo VII, desta Lei.

§ 2º. As normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, são aplicadas ao pessoal ocupante dos cargos dos Quadros Permanente, Suplementar e de Provimento em Comissão.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e cargos de provimento em comissão existentes no Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo de provimento efetivo ou de provimento em comissão;

IV - servidor público efetivo é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, nas formas previstas no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo;

V - servidor público efetivo estável é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, nas formas previstas no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo e que tenha sido aprovada em estágio probatório após o período de 03 (três) anos a contar de sua nomeação;

VI - classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, com atribuições semelhantes, mesmo nível de vencimento e denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade, conforme descrições constantes no Anexo V, desta Lei;

VII - carreira é a série de classes semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade de suas atribuições, conforme estabelecido no Anexo III, desta Lei;

VIII - classe isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;

IX - grupo ocupacional é o conjunto de classes isoladas ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

X - nível de vencimento é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a ele correspondente;

XI - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível, prevista na tabela constante do Anexo IV, desta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

XII - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XIII - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XIV - progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, devendo processar-se de acordo com as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei;

XV - promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV, desta Lei;

XVI - gratificação de capacitação profissional é destinada a incentivar a formação continuada dos servidores objetivando sua qualificação e especialização;

XVII - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, com nomenclatura, quantitativos, símbolos e valores, criado para remunerar encargos de direção e assessoramento superior, de livre escolha do Prefeito Municipal de São Mateus, constantes do Anexo VII, desta Lei;

XVIII - função gratificada é a função de confiança, exercida exclusivamente por servidor público efetivo, de livre nomeação e exoneração, com nomenclatura, quantitativos, símbolos e valores fixados em lei municipal específica, criado para remunerar encargos de direção e assessoramento superior ou intermediário, de livre escolha do Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, constantes do Anexo VII, desta Lei;

XIX - efetivo exercício é o tempo considerado como de atividade do servidor no cargo, ainda que eventualmente afastado, desde que nas situações previstas no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.

Art. 3º. As classes de cargos do Quadro de Pessoal Permanente, com os respectivos quantitativos, níveis de vencimento e carga horária, estão distribuídas por grupos ocupacionais constantes do Anexo I, desta Lei.

§1º. As classes de cargo de que trata o **caput** deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - Nível Superior;

II - Fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

III - Atividades Técnicas Administrativas;

IV - Atividades Técnicas Operacionais;

§ 2º. As atribuições e requisitos para preenchimento dos cargos de que trata o **caput** deste artigo estão discriminados no Anexo V, desta Lei.

§ 3º. É vedado conferir ao servidor atribuições diversas das do seu cargo, respondendo, a quem der causa ao desvio de função, às penalidades previstas em lei e às consequências administrativas e financeiras.

§ 4º. Excetua-se da proibição contida no § 3º, deste artigo, o exercício de cargos de direção, assessoramento ou participação em comissões de trabalho constituídas por lei ou por decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I, desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XI, desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

III - por promoção, quando se tratar de provimento de classe de cargos intermediária ou final de carreira;

IV - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.

Art. 6º. Para provimento dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo V desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§1º. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - aptidão física e mental, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida à incapacidade física ou mental parcial, na forma desta Lei e na forma prevista no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 2º. Lei municipal específica definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público do Município de São Mateus, observada a legislação federal que rege a matéria.

Art. 7º. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I, desta Lei, será autorizado pelo Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, desde que haja cargo vago e dotação orçamentária para atender às despesas.

§1º. Da solicitação de provimento deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento da classe;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - prazo desejável para provimento;

IV - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º. O provimento referido no **caput** deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas orais ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

Art. 9º. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11. Enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, não se nomeará candidato, para o mesmo cargo, aprovado em concurso realizado com data posterior.

Parágrafo Único. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará a exclusivo critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 12. É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrição em concurso público para os cargos integrantes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, no percentual estabelecido no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 13. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 14. Compete ao Diretor expedir os atos de provimento dos cargos efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Parágrafo Único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo provido;
- III - forma de provimento;
- IV - nível de vencimento do cargo;
- V - identificação completa do indivíduo nomeado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecido o preceito constitucional.

Art. 15. Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou conforme disposto no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. Excetua-se da proibição, contida no **caput** deste artigo, a nomeação para cargos de exercício em comissão e a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO

Art. 16. De acordo com o disposto nesta Lei, progressão é a passagem do servidor público efetivo e estável de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico.

Art. 17. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

II - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas três últimas avaliações anuais de desempenho, apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o Capítulo VII, desta Lei;

§ 1º. Os demais critérios referentes à concessão da progressão serão previstos em regulamento específico.

§ 2º. O regulamento a que se refere o parágrafo anterior deverá conter os fatores de avaliação que contemplem o merecimento do servidor e os resultados por ele a serem alcançados nas ações de capacitação promovidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto, entre outros fatores a serem definidos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 3º. Para obter o grau mínimo indicado no inciso II, deste artigo, o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 03 (três) últimas avaliações anuais de desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

Art. 18. Caso não alcance o grau mínimo na média das 03 (três) últimas avaliações anuais de desempenho, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, até que se efetue nova avaliação de desempenho e alcance os pontos que lhe permitam concorrer à progressão.

Art. 19. O processo de apuração dos servidores que fazem jus à progressão dar-se-á 01 (uma) vez por ano, em mês a ser fixado em regulamentação específica.

Art. 20. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês de janeiro do ano subsequente à sua apuração, devendo estar previstos na lei do orçamento, não gerando efeito retroativo.

Art. 21. Somente poderá concorrer à progressão o servidor público efetivo e estável que estiver no efetivo exercício de seu cargo, na forma prevista nesta Lei e no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. O servidor efetivo, ocupante de Cargo em Comissão, concorrerá à progressão, na forma estabelecida neste Capítulo, desde que as atribuições do Cargo em Comissão guardem estreita relação com as atribuições de seu cargo efetivo.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO

Art. 22. De acordo com o disposto nesta Lei, promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira.

§ 1º. A promoção se processará na forma definida nesta Lei, quando for de interesse do trabalho, e dependerá, sempre, de existência de vaga e de disponibilidade financeira.

§ 2º. A passagem do servidor para a classe imediatamente superior na carreira, dar-se-á no padrão inicial da faixa de vencimentos correspondente à classe a ser ocupada pelo servidor.

§ 3º. Caso o servidor já perceba vencimento superior ao inicial da classe, deverá ocupar o padrão de vencimento imediatamente superior àquele que já venha percebendo.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

§ 4º. As linhas de promoção estão representadas, graficamente, no Anexo III, desta Lei.

§ 5º. A promoção dos servidores ocupantes das classes Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto I e Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto II processar-se-á na forma definida no Anexo V, desta Lei e neste Capítulo.

Art. 23. Farão jus ao instituto da promoção os servidores públicos efetivos e estáveis que ocuparem os cargos que se constituam em carreiras.

Art. 24. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente, previsto no Anexo V, desta Lei;

II - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média de suas 03 (três) últimas avaliações de desempenho funcional, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 25. A promoção ocorrerá mediante seleção competitiva em que se apure a capacidade funcional do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.

§ 1º. A comprovação da capacidade funcional mencionada no **caput** deste artigo far-se-á através de testes de habilidades e conhecimentos, teórico, prático ou prático-teórico, sob a responsabilidade da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 2º. A classificação dos candidatos à promoção basear-se-á nos resultados obtidos nos testes de habilidades e conhecimentos, referidos no § 1º, deste artigo.

§ 3º. A concessão da promoção obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos servidores nos testes de habilidades e conhecimentos realizados.

Art. 26. Terá preferência para promoção, em caso de empate na classificação, o servidor que houver obtido o melhor resultado na última avaliação de desempenho realizada e, permanecendo o empate, o que contar maior tempo de efetivo exercício no Serviço Autônomo de Água e Esgoto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

Art. 27. Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, na forma prevista nesta Lei e no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.

Parágrafo Único. O servidor efetivo ocupante de Cargo em Comissão concorrerá à promoção, na forma estabelecida neste Capítulo, desde que as atribuições do Cargo em Comissão guardem estreita relação com as atribuições de seu cargo efetivo.

Art. 28. Os efeitos financeiros decorrentes das promoções previstas neste Capítulo vigorarão a partir do dia subsequente ao da nomeação do servidor para o novo cargo da carreira.

CAPÍTULO V DA GRATIFICAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 29. A gratificação de capacitação profissional, a ser objeto de regulamento específico, é o instituto destinado a incentivar a formação continuada dos servidores públicos da parte permanente do quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, objetivando, com a qualificação e especialização, o melhor desempenho da função pública.

§ 1º. A Gratificação de Capacitação Profissional constituir-se-á em percentual, conforme definido no art. 30, incisos e alíneas, que incidirá, sempre, sobre o vencimento inicial da classe ocupada pelo servidor que à gratificação fizer jus, independente do padrão de vencimento em que este servidor se encontre.

§ 2º. Para fazer jus à percepção da Gratificação de Capacitação Profissional o servidor deverá ter obtido pelo menos 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação, na média de suas 03 (três) últimas avaliações de desempenho, além da apresentação dos diplomas, certificados, comprovantes ou titulações definidas no art. 30, incisos e alíneas.

Art. 30. A gratificação de capacitação profissional será concedida na forma definida a seguir:

I - aos ocupantes das classes cujo requisito de instrução, previsto no Anexo V desta Lei, seja a conclusão de curso de nível superior:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

a) 5% (cinco por cento) aos que completarem, no período de 03 (três) anos, 90 (noventa) horas em ações de treinamento ministradas ou indicadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto para aprimoramento profissional;

b) 10% (dez por cento) aos que possuem curso de especialização, extensão ou pós-graduação de, no mínimo, 360 horas/aula, ministrado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

c) 20% (vinte por cento) aos que possuem curso de mestrado e o título de Mestre, concedido por instituição oficial registrada no Ministério da Educação;

d) 30% (trinta por cento) aos que possuem curso de doutorado e o título de Doutor, concedido por instituição oficial registrada no Ministério da Educação;

II - aos ocupantes das classes cujo requisito de instrução, previsto no Anexo V desta Lei, seja a conclusão do ensino médio ou de curso técnico de nível médio:

a) 5% (cinco por cento) aos que completarem, no período de 03 (três) anos, 90 (noventa) horas em ações de treinamento ministradas ou indicadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto para aprimoramento profissional;

b) 8% (oito por cento) aos que possuem cursos de especialização de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas/aula, ministrados por instituição de formação profissional reconhecida como idônea ou curso de formação indicado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto para aprimoramento profissional;

c) 12% (doze por cento) aos que possuem curso de graduação de nível superior, ministrado por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

III - aos ocupantes das classes cujo requisito de instrução, previsto no Anexo V desta Lei, seja a conclusão do ensino fundamental:

a) 5% (cinco por cento) aos que completarem, no período de 03 (três) anos, 90 (noventa) horas em ações de treinamento ministradas ou indicadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto para aprimoramento profissional;

b) 8% (oito por cento) aos que possuem curso de especialização, de no mínimo 90 (noventa) horas/aula, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida como idônea ou curso de formação indicado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto para aprimoramento profissional;

c) 10% (dez por cento) aos que tenham completado os 03 (três) anos correspondentes ao ensino médio, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

§ 1º. Os servidores mencionados no inciso I, deste artigo, que possuem mais de um curso de especialização, extensão ou pós-graduação, quando estes não forem requisito para o exercício do cargo, poderão perceber o somatório os percentuais respectivos até o limite de 40% (quarenta por cento) calculado na forma prevista no art. 29, § 1º, respeitado, sempre, o estabelecido no art. 31.

§ 2º. Os servidores mencionados nos incisos II e III, deste artigo, que participaram de ações de treinamento ou tenham concluído mais de um curso de especialização e/ou, ainda, tenham estendido seus estudos na forma referida nos respectivos incisos, quando estes não forem requisitos para o exercício do cargo, poderão perceber o somatório dos percentuais respectivos até o limite de 40% (quarenta por cento) calculado na forma prevista no art. 29, § 1º, respeitado, sempre, o estabelecido no art. 31.

§ 3º. Em hipótese alguma será concedida a Gratificação de Capacitação Profissional por curso ou qualquer tipo de formação técnica ou acadêmica que se constitua em requisito para o exercício das atribuições previstas para a classe que o servidor se encontra.

Art. 31. Os cursos de graduação, especialização, extensão, pós-graduação, mestrado e doutorado, para efeito de concessão da Gratificação de Capacitação Profissional, não necessariamente deverão ser específicos às atribuições descritas para a classe em que se encontra o servidor.

§ 1º. As ações de treinamento, deverão, para efeito de concessão da Gratificação de Capacitação Profissional, guardar estreita relação com as atribuições descritas para a classe em que se encontra o servidor.

§ 2º. Caberá ao órgão responsável pela capacitação do pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto emitir parecer técnico quanto à pertinência do curso realizado em relação ao cargo ocupado pelo servidor.

§ 3º. À Comissão de Desenvolvimento Funcional caberá emitir o parecer conclusivo à luz do parecer técnico emitido pelo órgão responsável pela capacitação do SAAE.

§ 4º. Para emissão dos pareceres a que se referem os parágrafos 2º e 3º, deste artigo, o órgão responsável pela capacitação do pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto e a Comissão de Desenvolvimento Funcional poderão convocar 02 (dois) profissionais da área competente para assessoramento e emissão de laudo técnico quanto à pertinência do curso realizado face ao cargo ocupado pelo servidor requisitante da Gratificação de Capacitação Profissional.

Art. 32. Os servidores que já possuem as titulações, referidas no inciso I, alíneas b, c e d e nos incisos II e III, alíneas b e c do art. 30, anteriormente ao seu ingresso no Serviço Autônomo de Água e Esgoto ou ao seu enquadramento a partir desta Lei,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

farão jus à percepção da Gratificação por Capacitação Profissional na forma definida neste Capítulo.

§ 1º. A Gratificação de Capacitação Profissional não gerará, em hipótese alguma, despesa retroativa para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

§ 2º. A percepção de qualquer dos percentuais da Gratificação de Capacitação Profissional não dá ao servidor o direito de atuar em cargo diferente daquele para que foi concursado.

§ 3º. A Gratificação de Capacitação Profissional referente às ações de treinamento e cursos de curta duração, previstos nos incisos I, a e II e II, a, só será devida aos servidores que buscarem, ou concluírem a capacitação a partir da edição desta Lei.

Art. 33. Para percepção da Gratificação por Capacitação Profissional o servidor deverá requerer, anexando a documentação exigida em regulamento específico, à Comissão de Desenvolvimento Funcional que analisará a pertinência ou não de sua concessão, respeitado o estabelecido neste Capítulo.

Art. 34. A Gratificação por Capacitação Profissional será paga observadas as seguintes condições:

I - servidor deverá ter cumprido o estágio probatório e nele ter sido aprovado;

II - servidor deverá ter obtido 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 03 (três) últimas avaliações de desempenho; a titulação apresentada deverá ser analisada pelo órgão responsável pela capacitação dos recursos humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto que emitirá parecer técnico e pela Comissão de Desenvolvimento Funcional que emitirá parecer conclusivo sobre sua pertinência e consonância para o desempenho das atribuições previstas para o cargo;

III - os servidores deverão apresentar seus títulos na mesma época definida para as avaliações de desempenho;

IV - aprovado o título pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, a Gratificação por Capacitação Profissional será devida ao servidor a partir do primeiro dia do mês de janeiro do ano subsequente ao parecer de aprovação, não gerando efeito financeiro retroativo;

V - a Gratificação por Capacitação Profissional dependerá de recursos orçamentários e financeiros definidos para sua concessão;

§ 1º. Somente perceberá a Gratificação por Capacitação Profissional o servidor da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que estiver no efetivo exercício de seu cargo no Serviço Autônomo de Água e Esgoto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

§ 2º. Sobre a Gratificação de Capacitação Profissional não incidirá qualquer adicional.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 35. A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, em mês a ser definido em regulamento específico, em formulário de avaliação de desempenho elaborado e analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 36, desta Lei.

§ 1º. A época de realização da avaliação de desempenho, de que trata o **caput** deste artigo, será no mês de junho, devendo anteceder em, pelo menos 03 (três) meses, à data da elaboração do projeto de lei do orçamento anual, de forma a que os recursos necessários à aplicação dos institutos da progressão e da promoção sejam assegurados no instrumento legal próprio.

§ 2º. O formulário a que se refere o **caput** deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§ 3º. Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 4º. Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 5º. Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º. Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 7º. O órgão responsável pela gestão do pessoal e manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores deverá enviar, em data a ser fixada em regulamento próprio, às chefias, os dados e informações necessárias à avaliação do desempenho de seus subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 36. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 07 (sete) membros efetivos e 04 (quatro) suplentes, designados pelo Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, com as atribuições de:

I - proceder à apuração do desempenho dos servidores em estágio probatório, nos termos do art. 41 § 4º da Constituição Federal e do Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo;

II - avaliar, periodicamente, o desempenho dos servidores para efeito da aplicação dos institutos da progressão, da promoção, da concessão da gratificação de capacitação profissional, da licença remunerada e da bolsa-auxílio para participação em cursos e programas de capacitação profissional;

III - aplicar provas, testes e outros critérios seletivos destinados a selecionar servidores ocupantes de cargos que se constituem em carreiras para a promoção;

IV - analisar a pertinência dos cursos de qualificação tendo em vista a concessão da gratificação de capacitação profissional, licença remunerada e bolsa-auxílio para participação em programas e cursos de capacitação profissional.

§ 1º. O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional será o Encarregado da Divisão Administrativa, seu membro nato, ou titular de órgão equivalente na estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

§ 2º. Da Comissão farão parte, também, como membros natos o Encarregado da Divisão Técnica e o Encarregado da Seção de Recursos Humanos.

§ 3º. Os servidores entregarão ao Encarregado da Divisão Administrativa uma lista contendo 10 (dez) nomes de representantes eleitos em Assembléia Geral da Categoria, entre servidores efetivos e estáveis, cabendo ao Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto a designação de 04 (quatro) deles para integrar a Comissão como membros efetivos e 02 (dois) como primeiro e segundo membros suplentes dos representantes dos servidores.

§ 4º. O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto designará 02 (dois) servidores efetivos e estáveis para atuarem como primeiro e segundo membros suplentes dos membros natos da Comissão.

§ 5º. O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional só votará quando for necessário o desempate.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

§ 6º. Na eventual ausência do Encarregado da Divisão Administrativa, a presidência da Comissão será exercida por membro por ele indicado.

§ 7º. O membro da Comissão candidato à progressão ou a concessão da licença remunerada ou bolsa-auxílio abster-se-á de voto nas questões relacionadas direta ou indiretamente aos seus interesses pessoais, ocorrendo o mesmo quando se tratar de parentes até o 2º (segundo) grau, inclusive.

§ 8º. Quando um dos membros da Comissão, ou parente seu até 2º (segundo) grau, inclusive, for candidato habilitado à promoção será substituído por seu suplente.

Art. 37. A alternância dos membros não natos da Comissão de Desenvolvimento Funcional, dar-se-á a cada 02 (dois) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo e permitida a recondução por igual período.

Parágrafo Único. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 38. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e funcionamento regulamentados por portaria do Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Parágrafo Único. A Comissão de Desenvolvimento Funcional atuará com o suporte técnico e administrativo da Seção de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VIII DA REMUNERAÇÃO

Art. 39. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 40. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 41. A remuneração dos ocupantes de cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal de São Mateus, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

Art. 42. As classes de cargos de provimento efetivo da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo II, desta Lei.

§ 1º. A cada nível de vencimento corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 12 (doze) padrões de vencimentos, sendo o **Padrão A** destinado aos servidores em estágio probatório, e os demais designados, alfabeticamente, de **B a M**, conforme tabela de vencimentos constante do Anexo IV, desta Lei.

§ 2º. Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 43. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 44. Sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40, § 8º. da Constituição Federal.

Art. 45. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto publicará, anualmente, os valores dos vencimentos dos cargos públicos efetivos, dos cargos em comissão e das funções gratificadas dos Quadros de Provimento Efetivo e em Comissão, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX DA LOTAÇÃO

Art. 46. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Art. 47. O Encarregado da Divisão Administrativa estudará, anualmente, com os demais órgãos da estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo Único. Partindo das conclusões do referido estudo, o Encarregado da Divisão Administrativa apresentará ao Diretor a proposta de lotação geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

II - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV - as conclusões do estudo, com a devida antecedência, para que as modificações sugeridas sejam previstas no projeto de lei do orçamento anual.

Art. 48. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Diretor, para fim determinado.

§ 1º. Atendido sempre o interesse do serviço, o Diretor poderá alterar a lotação do servidor, **ex-officio** ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

§ 2º. A cessão do servidor para atuar em órgão que não pertença à estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto será objeto de autorização específica do Prefeito Municipal de São Mateus, na forma que dispõe o Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO X DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 49. Novas classes de cargos poderão ser incorporadas ao Quadro Permanente de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 50. As divisões e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

§ 1º. Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

I - denominação das classes que se deseja criar;

II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;

III - justificativa pormenorizada de sua criação;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

IV - quantitativo dos cargos da classe a ser criada;

V - nível de vencimento das classes a serem criadas.

§ 2º. O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

I - grau de instrução requerido para o desempenho da classe;

II - experiência exigida para o provimento da classe, quando for o caso;

III - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe.

§ 3º. A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores das classes já existentes na Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Art. 51. Cabe ao Encarregado da Divisão Administrativa analisar a proposta e submetê-la ao Diretor para aprovação, indicando em seu parecer:

I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

§ 1º. Aprovada pelo Diretor, a proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, a Câmara Municipal, para aprovação.

§ 2º. Se o parecer concluir pela inobservância do disposto no art. 50, parágrafos e incisos e nos incisos I e II, deste artigo, o Encarregado da Divisão Administrativa encaminhará a proposta ao Diretor, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 52. Aprovada a criação das novas classes, na forma disposta no § 1º do Art. 51, deverão ser essas incorporadas a Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Parágrafo Único. As novas classes às quais se refere o **caput** deste artigo serão providas na forma estabelecida no Capítulo II, desta Lei.

CAPÍTULO XI DA CAPACITAÇÃO

Art. 53. Fica instituída como atividade permanente no Serviço Autônomo de Água e Esgoto a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto como um todo.

§ 1º. As ações de capacitação dos servidores da Parte Permanente do Quadro de Pessoal serão consolidadas no Programa Anual de Capacitação Profissional.

§ 2º. O treinamento dos servidores poderá ser incentivado mediante a concessão de gratificação de capacitação profissional, de licença remunerada e bolsa de estudos, destinadas à capacitação profissional, na forma que dispuser este Capítulo, a serem regulamentadas por Portaria da Direção do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta Lei.

Art. 54. Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto e de transmissão de técnicas de relações humanas;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 55. O Encarregado da Divisão Administrativa, em colaboração com as demais divisões e seções, definirá, anualmente, as ações do Programa Anual de Capacitação Profissional a serem implementadas no período e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo Único. As ações referidas no **caput** deste artigo serão definidas a tempo de se prever, no projeto de lei do orçamento anual, os recursos indispensáveis à sua implementação, na forma disposta nos artigos 53 e 54, desta Lei.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

Art. 56. O Programa Anual de Capacitação Profissional deverá conter, minimamente: diagnóstico das carências e deficiências de recursos humanos, nos diversos órgãos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto e identificação das ações a serem desenvolvidas:

I - definição das áreas prioritárias para qualificação dos servidores para o período;

II - estabelecimento de metas a serem alcançadas definindo o quantitativo de pessoal a ser treinado, cursos a serem realizados ou patrocinados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto, licenças e bolsas de estudos a serem concedidas;

III - estabelecimento de critérios para seleção de servidores para participação em treinamento e em cursos de formação e para a concessão de licença remunerada e bolsa de estudos.

Art. 57. O treinamento terá preferencialmente caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto por meio dos seguintes mecanismos:

I - utilização de monitores locais;

II - encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - contratação de especialistas ou instituições especializadas, observada a legislação pertinente.

Art. 58. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento às quais competirá:

I - identificar e analisar, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitar a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomar as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhar, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;

IV - participar dos programas de treinamento relacionados às suas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

Parágrafo Único. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto, através dos seguintes instrumentos:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão sob sua chefia e de sua contribuição para a consecução dos objetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

Art. 59. Os resultados obtidos pelos servidores nos cursos de capacitação, organizados, credenciados ou autorizados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto, serão considerados como fator de avaliação de desempenho, pré-requisito para progressão, promoção, observadas as seguintes condições:

I - que sejam dadas iguais possibilidades de participação a todos servidores;

II - que os critérios de avaliação de rendimento e de pontuação dos servidores nos cursos referidos no **caput** deste artigo sejam amplamente divulgados;

III - que seja dada oportunidade de recurso ao servidor em relação aos resultados da avaliação e da pontuação que lhes forem atribuídos por sua participação nos referidos cursos.

Art. 60. A Licença Remunerada e a Bolsa-Auxílio poderão ser concedidas ao servidor efetivo estável da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, obedecidos os seguintes requisitos:

I - estar em efetivo exercício na classe e no Serviço Autônomo de Água e Esgoto há, pelo menos, 03 (três) anos;

II - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 03 (três) últimas avaliações de desempenho;

III - o curso pretendido deve guardar estreita relação com as atribuições do cargo do servidor;

IV - o curso pretendido deve estar incluído dentre as áreas prioritárias de treinamento ou formação no Programa Anual de Capacitação Profissional;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

V - o servidor deverá firmar acordo com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de permanecer em exercício por, no mínimo, período igual ao que foi licenciado ou que percebeu a bolsa-auxílio.

§ 1º. A licença remunerada para capacitação profissional poderá ser concedida por prazo de, até, 06 (seis) meses, conforme duração do curso de formação ou especialização ou para elaboração de monografia ou tese em cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

§ 2º. O servidor em licença remunerada receberá todos os direitos e vantagens pertinentes ao cargo que ocupa, sendo o tempo da licença contado como de efetivo exercício.

§ 3º. Não se incluem entre as vantagens previstas no § 2º, deste artigo, a gratificação por exercício de cargo em comissão ou função gratificada, se o período de licença for superior a 30 (trinta) dias, devendo o servidor desincompatibilizar-se do cargo em comissão ou da função gratificada por período correspondente ao da licença remunerada.

§ 4º. A bolsa-auxílio poderá ser concedida ao servidor em licença remunerada ou não, para realização de cursos de formação, participação em treinamento ou elaboração de monografia ou tese.

§ 5º. A bolsa-auxílio será concedida por período não superior ao de duração da licença ou do curso a ser realizado pelo servidor, a critério da administração.

§ 6º. O valor da bolsa-auxílio não poderá ultrapassar o valor inicial previsto para o nível V da tabela de vencimentos constantes do anexo IV, desta Lei.

§ 7º. O servidor que descumprir o acordo previsto no inciso V, deste artigo, deverá restituir ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto os valores recebidos a título de bolsa-auxílio.

§ 8º. A bolsa-auxílio será objeto de autorização, em cada caso, do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO XII

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 61. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando com a experiência mínima de 03 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

Art. 62. O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto designará Comissão de Enquadramento constituída por 07 (sete) membros titulares e 04 (quatro) membros suplentes, presidida pelo Encarregado da Divisão Administrativa, da qual farão parte também, o Encarregado da Divisão Técnica e o Encarregado da Seção de Recursos Humanos.

§ 1º. Os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto entregarão ao Encarregado da Divisão Administrativa lista contendo 10 (dez) nomes de servidores efetivos e estáveis, eleitos em Assembléia Geral da Categoria, cabendo ao Diretor a designação de 04 (quatro) deles para integrar a Comissão como membros titulares e 02 (dois) para primeiro e segundo membros suplentes.

§ 2º. O Diretor designará 02 (dois) servidores efetivos e estáveis para o exercício da primeira e segunda suplência dos membros natos da Comissão.

§ 3º. O Presidente da Comissão só exercerá seu voto na necessidade de desempate.

Art. 63. Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Diretor, que poderá revisá-las;

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento que deverão ser objeto de Portaria do Diretor.

Parágrafo Único. Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores, de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados e do censo dos servidores realizado nos meses de janeiro e fevereiro de 2004.

Art. 64. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

§ 1º. O primeiro enquadramento do servidor, na faixa de vencimentos a que corresponde à classe que este vier a ocupar, a ser realizado a partir da edição desta Lei, observará o tempo de efetivo exercício pelo servidor na classe que ocupa na forma definida a seguir:

I - servidores que estiverem no período de estágio probatório, cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 01 (um) a 1095 (um mil e noventa e cinco) dias, **Padrão A;**

II - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 1096 (um mil e noventa e seis) dias a 2190 (dois mil cento e noventa) dias, **Padrão B;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

III - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 2191 (dois mil cento e noventa e um) dias a 3285 (três mil duzentos e oitenta e cinco) dias, **Padrão C;**

IV - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 3286 (três mil duzentos e oitenta e seis) dias a 4380 (quatro mil trezentos e oitenta) dias, **Padrão D;**

V - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 4381 (quatro mil trezentos e oitenta e um) dias a 5475 (cinco mil quatrocentos e setenta e cinco) dias, **Padrão E;**

VI - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 5476 (cinco mil quatrocentos e setenta e seis) dias a 6570 (seis mil quinhentos e setenta) dias, **Padrão F;**

VII - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 6571 (seis mil quinhentos e setenta e um) dias a 7665 (sete mil seiscentos e sessenta e cinco) dias, **Padrão G;**

VIII - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 7666 (sete mil seiscentos e sessenta e seis) dias a 8760 (oito mil setecentos e sessenta) dias, **Padrão H;**

IX - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 8761 (oito mil setecentos e sessenta e um) dias a 9855 (nove mil oitocentos e cinqüenta e cinco) dias, **Padrão I;**

X - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 9856 (nove mil oitocentos e cinqüenta e seis) dias a 10950 (dez mil novecentos e cinqüenta) dias, **Padrão J;**

XI - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe varie de 10951 (dez mil novecentos e cinqüenta e um) dias a 12045 (doze mil e quarenta e cinco) dias, **Padrão L;**

XII - servidores cujo tempo efetivo de exercício na classe seja superior a 12.046 (doze mil e quarenta e seis) dias, **Padrão M.**

§ 2º. Não havendo coincidência entre os vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior ao vencimento que percebe dentro da faixa de vencimentos estabelecida para a classe do cargo em que for enquadrado.

§ 3º. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa a título de substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

§ 4º. Os servidores que ainda se encontram no **Padrão de Vencimento A**, correspondente ao estágio probatório, e que tenham sido enquadrados na forma estabelecida neste Capítulo, terão seu enquadramento revisto, na forma do § 1º, deste artigo, para o **Padrão B**, quando de sua efetivação no cargo, mediante avaliação de desempenho.

Art. 65. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - atribuições desempenhadas pelo servidor no Serviço Autônomo de Água e Esgoto, observado o disposto no Art. 61 e parágrafo único, desta Lei.

II - nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido, promovido ou investido de outra forma prevista no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo, se for o caso;

III - nível de vencimento do cargo;

IV - experiência específica;

V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º. Os requisitos a que se referem os incisos IV e V, deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º. Não se inclui na dispensa objeto do § 1º, deste artigo, o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI deste artigo.

Art. 66. Os atos coletivos de enquadramento serão baixados por Portaria do Diretor do Serviço Autônomo do Serviço de Água e Esgoto, de acordo com o disposto neste Capítulo, até 60 (sessenta) dias após a data de publicação desta Lei.

Art. 67. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

§ 1º. O Diretor, ouvida a Comissão de Enquadramento, deverá decidir sobre o assunto nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

§ 2º. Sendo o pedido deferido, o Diretor encaminhará e fará publicar sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no § 1º, deste artigo.

§ 3º. Em caso de indeferimento do pedido, o Encarregado da Seção de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

Art. 68. Os cargos vagos existentes no Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto antes da data de vigência desta Lei e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO XIII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 69. De acordo com o disposto nesta Lei, cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, destinado ao exercício de funções de direção superior, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 70. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo na administração pública municipal de São Mateus, quando ocupar cargo de provimento em comissão de Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, deverá optar:

I - pela remuneração de seu cargo efetivo;

II - pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º. Optando pela remuneração de seu cargo efetivo, o servidor terá direito à percepção de um percentual do valor do cargo em comissão por ele ocupado, definido no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.

§ 2º. Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo com o valor integral do cargo em comissão.

Art. 71. De acordo com o disposto nesta Lei, a função de confiança, destinada ao exercício de funções de chefia e assessoramento de nível intermediário, é exercida exclusivamente por servidor público de São Mateus, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Parágrafo Único. Ao servidor público de São Mateus será devido o valor da função gratificada, na forma definida no Estatuto dos Servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

Art. 72. Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado correspondente à sua direção ou à sua chefia.

Art. 73. Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 74. Os cargos que compõem o Quadro Suplementar serão extintos à medida que vagarem.

Art. 75. Os ocupantes dos cargos do Quadro Suplementar farão jus à progressão, na forma prevista no Capítulo III desta Lei.

Parágrafo Único. A listagem das classes, carga horária semanal e o nível de vencimento dos ocupantes do Quadro Suplementar estão definidos no Anexo VI, desta Lei.

Art. 76. Os atos relativos à concessão da progressão, promoção, gratificação de capacitação profissional, licença remunerada e bolsa auxílio serão objeto de Portaria do Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Art. 77. A concessão da gratificação de capacitação profissional estará condicionada, no primeiro ano após a edição desta Lei, ao resultado obtido pelo servidor em sua primeira avaliação de desempenho, conforme estabelecido no Capítulo VI, desta Lei e, no segundo ano, à média de suas 02 (duas) últimas avaliações de desempenho.

Art. 78. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 79. O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto regulamentará, em ato próprio, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação desta Lei, a classificação das estações de tratamentos de água e esgoto, de acordo com a complexidade dos sistemas de operação e do número de ligações.

Art. 80. Dentro de 90 (noventa) dias a contar da vigência desta Lei, o Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto regulamentará, por ato próprio, a progressão, a promoção e a concessão da licença remunerada e da bolsa-auxílio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

Art. 81. Os vencimentos previstos nas tabelas constantes dos Anexos IV, VI e VII, desta Lei, serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 66, desta Lei Complementar.

Art. 82. São partes integrantes da presente Lei Complementar os **Anexos I a VII**, que a acompanham.

Art. 83. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de janeiro de 2005.

Art. 84. Ficam revogadas as Leis nºs 447, de 23 de novembro de 1995; Lei nº 541, de 24 de outubro de 1997; Lei nº 700, de 20 de março de 2000; Lei nº 701, de 20 de março de 2000; Lei nº 702, de 20 de março de 2000 e Decreto nº 188, de 30 de março de 1993.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos trinta e um (31) dias do mês de janeiro (01), do ano de dois mil e cinco (2005).



LAURIANO MARCO ZANCANELA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado neste gabinete, desta prefeitura na data supra.



MAGNA MARIA ROCHA
Chefe de Gabinete
Decreto nº. 749/02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

ANEXO I SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Relação das Classes que integram a Parte Permanente do Quadro de Pessoal por grupos ocupacionais com respectivos níveis, quantitativos e carga horária semanal


Grupo Ocupacional	Classes	Níveis	Quant.	Carga Horária Semanal
Técnico de Nível Superior	Administrador	TNS		40 hs
	Contador	TNS		40 hs
	Engenheiro Sanitarista	TNS		40 hs*
	Engenheiro Químico	TNS		40 hs*
Atividades Técnicas Operacionais	Agente de Saneamento	III		40 hs*
	Artífice de Obras e Manutenção I	I		40 hs*
	Artífice de Obras e Manutenção II	III		40 hs*
	Desenhista Técnico	IX		40 hs
	Eletrotécnico I	VII		40 hs*
	Eletrotécnico II	IX		40 hs*
	Encanador I	I		40 hs*
	Encanador II	II		40 hs*
	Operador de Estação de Água e Esgoto I	III		40 hs*
	Operador de Estação de Água e Esgoto II	V		40 hs*
	Operador de Máquinas Pesadas	IV		40 hs*
	Técnico de Controle de Meio Ambiente	IX		40 hs*
	Técnico em Manutenção	IX		40 hs*
Técnico Químico	IX		40 hs*	
Técnico em Segurança do Trabalho	IX		40 hs	
Fiscalização	Leiturista Fiscal I	IV		40 hs*
	Leiturista Fiscal II	V		40 hs*
Atividades Técnicas Administrativas	Assistente Administrativo I	III		40 hs
	Assistente Administrativo II	V		40 hs
	Assistente Administrativo III	IX		40 hs
	Programador de Sistemas	IX		40 hs*
	Técnico de Contabilidade	IX		40 hs

* a carga horária prevista para estes cargos podem ser organizadas em regime de plantão.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos trinta e um (31) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e cinco (2005).


LAURIANO MARCO ZANCANELA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado neste gabinete, desta prefeitura na data supra.


MAGNA MARIA ROCHA
Chefe de Gabinete
Decreto nº. 749/02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

ANEXO II

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Hierarquização das Classes que integram a Parte Permanente do Quadro de Pessoal, por níveis de vencimentos.

Nível de Vencimento	Classes
TNS	Administrador Contador Engenheiro Químico Engenheiro Sanitarista
X	
IX	Assistente Administrativo III Desenhista Técnico Eletrotécnico II Programador de Sistemas Técnico de Contabilidade Técnico de Controle de Meio Ambiente Técnico em Manutenção Técnico em Segurança do Trabalho Técnico Químico
VIII	
VII	Eletrotécnico I
VI	
V	Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto II Assistente Administrativo II Leiturista Fiscal II
IV	Leiturista Fiscal I Operador de Máquinas Pesadas
III	Agente de Saneamento Artífice de Obras e Manutenção II Assistente Administrativo I Encanador II Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

CONTINUAÇÃO DO ANEXO II - Hierarquização das Classes que integram a Parte Permanente do Quadro de Pessoal, por níveis de vencimentos.

Nível de Vencimento	Classes
II	
I	Artífice de Obras e Manutenção I Encanador I

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos trinta e um (31) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e cinco (2005).



LAURIANO MARCO ZANCANELA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado neste gabinete, desta prefeitura na data supra.



MAGNA MARIA ROCHA
Chefe de Gabinete
Decreto nº. 749/02



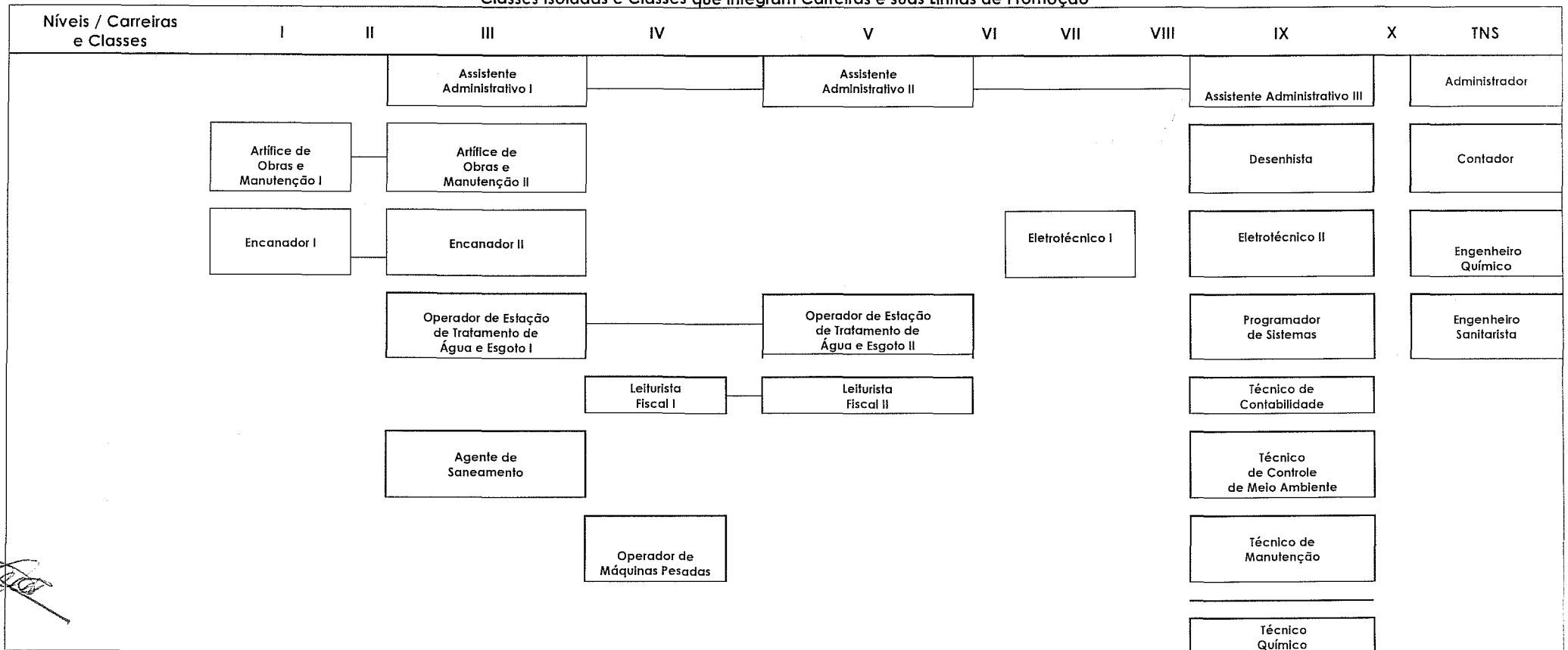
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

ANEXO III SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE Classes Isoladas e Classes que integram Carreiras e suas Linhas de Promoção



Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

ANEXO IV
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE
Tabela de Vencimentos por Níveis e Padrões

Nível	Padrões											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
TNS	1.700,00	1.785,00	1.874,25	1.967,96	2.066,36	2.169,68	2.278,16	2.392,07	2.511,67	2.637,26	2.769,12	2.907,58
X	1.010,00	1.060,50	1.113,53	1.169,20	1.227,66	1.289,04	1.353,50	1.421,17	1.492,23	1.566,84	1.645,18	1.727,44
IX	935,00	981,75	1.030,84	1.082,38	1.136,50	1.193,32	1.252,99	1.315,64	1.381,42	1.450,49	1.523,02	1.599,17
VIII	860,00	903,00	948,15	995,56	1.045,34	1.097,60	1.152,48	1.210,11	1.270,61	1.334,14	1.400,85	1.470,89
VII	785,00	824,25	865,46	908,74	954,17	1.001,88	1.051,98	1.104,57	1.159,80	1.217,79	1.278,68	1.342,62
VI	710,00	745,50	782,78	821,91	863,01	906,16	951,47	999,04	1.048,99	1.101,44	1.156,52	1.214,34
V	635,00	666,75	700,09	735,09	771,85	810,44	850,96	893,51	938,18	985,09	1.034,35	1.086,07
IV	560,00	588,00	617,40	648,27	680,68	714,72	750,45	787,98	827,38	868,74	912,18	957,79
III	485,00	509,25	534,71	561,45	589,52	619,00	649,95	682,44	716,57	752,39	790,01	829,51
II	410,00	430,50	452,03	474,63	498,36	523,28	549,44	576,91	605,76	636,04	667,85	701,24
I	335,00	351,75	369,34	387,80	407,19	427,55	448,93	471,38	494,95	519,69	545,68	572,96

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos trinta e um (31) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e cinco (2005).


LAURIANO MARCO ZANCANELA

Prefeito Municipal

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

ANEXO V

DESCRIÇÕES DAS CLASSES QUE INTEGRAM A PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL POR GRUPOS OCUPACIONAIS

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

**GRUPO OCUPACIONAL
NÍVEL SUPERIOR**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ADMINISTRADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE.

3. Atribuições típicas:

- apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do SAAE;
- participar da elaboração e análise do Plano Plurianual do SAAE, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, no âmbito de sua atuação, e do acompanhamento da execução físico-financeira do Plano Plurianual e orçamento, orientando as unidades administrativas do SAAE, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais;
- elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos do SAAE;
- participar e/ou coordenar a gestão dos recursos humanos no que diz respeito ao gerenciamento do plano de cargos e carreiras dos servidores, às atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

de capacitação de recursos humanos, aos estudos de lotação e manutenção do quadro de pessoal;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades administrativas do SAAE e da Prefeitura, bem como com outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao sistema de saneamento básico;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Administração e registro no respectivo conselho de classe.
- **Outros requisitos** - conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.
- **Experiência** - 1 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Administrador.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da profissão:

- Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, Lei 7.321, de 13 de junho de 1985, Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, Lei nº 6.642/79 e 8.873/94.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2521-05.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: CONTADOR

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle interno e externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE.

3. Atribuições típicas:

- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- participar da elaboração, coordenação e orientação das propostas do orçamento anual, da lei de diretrizes orçamentárias, do orçamento plurianual de investimentos e de planos, programas e projetos do SAAE, no âmbito de suas competências;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do SAAE;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos federais, estaduais e municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

..continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- apor assinatura, reconhecendo a veracidade e correição das informações, nos documentos orçamentários, financeiros e patrimoniais que assim o exigam bem como em balanços e balancetes;
- participar, juntamente com outros profissionais, da avaliação do cumprimento das metas previstas nos instrumentos municipais de planejamento;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do SAAE;
- controlar operações de crédito, avais ou garantias, bem como direitos e haveres do SAAE;
- acompanhar, no âmbito de sua atuação, processos e diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas bem como as realizadas pelos órgãos de controle e auditoria da Prefeitura;
- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades administrativas do SAAE e da Prefeitura e com outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.
- **Condição Especial** - domínio da legislação em sua área de atuação, especialmente no que se refere à: Lei Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 4.320/64 e Decreto-Lei 200/67; conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- **Outros requisitos** - conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.
- **Experiência** - 1 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Contador.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da profissão:

- Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946; Decreto-Lei nº 9.710, de 3 de setembro de 1946; Lei nº 570 de 22 de dezembro de 1948; Lei nº 4.695, de 22 de junho de 1965; Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969; Lei nº 5.730, de 8 de novembro de 1971.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2522-10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ENGENHEIRO SANITARISTA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia destinados à construção, funcionamento e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de esgotos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

3. Atribuições típicas:

- planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar estudos e projetos destinados a identificar as necessidades de consumo de água no Município e a disponibilidade existente para abastecimento da população local, planejando e programando a oferta de água e propondo a otimização no processo de distribuição;
- planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar planos diretores de água e esgoto e de estudos e projetos destinados à coleta e tratamento dos esgotos residenciais e indústrias do Município;
- estudar, manter registros e efetuar levantamentos das bacias hidrográficas da região e de mananciais que possam suprir as necessidades de consumo de água potável, e o fornecimento de água para indústria e agricultura;
- inspecionar bacias hidrográficas, rios, lagoas, reservatórios, estações de tratamento de água e outros, visando garantir níveis de qualidade da água para o consumo residencial, industrial e da agricultura;
- projetar e/ou definir parâmetros para a elaboração de projetos de engenharia para a captação de águas e construção de adutoras, estações de tratamento de outras obras de porte, destinadas ao saneamento básico do Município, dimensionando e definindo seu traçado, volume e outras especificações técnicas;
- projetar e/ou estabelecer parâmetros para instalações e para os equipamentos sanitários, determinando dimensões, volume, forma e demais características;
- elaborar esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos necessários ao desenvolvimento de obras de saneamento e/ou à sua supervisão ou fiscalização;
- construir e/ou acompanhar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, de modo a garantir a observância de especificações técnicas e normas de segurança;
- preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento;
- participar de todas as etapas do processo de captação de água até sua distribuição ao consumidor final;
- dimensionar barragens, barragens túneis para captação, barragens flutuantes ou sistemas de gradeamento para retenção de resíduos, canais desarenadores, motobombas para elevatórias, estações de tratamento de águas, sistemas de adução e redes de distribuição;
- controlar e supervisionar os processos físico-químicos de tratamento de água em todas as etapas como a tranquilização, separação de impurezas por sulfato de alumínio em floculadores, sedimentação por decantadores, processo de filtragem, desinfecção através de administração de cloro, cal virgem e flúor
- projetar e/ou supervisionar e fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas;
- construir e/ou supervisionar e fiscalizar a construção de sistemas e redes de coleta e tratamento de esgotos e sistemas de águas servidas;
- projetar e/ou supervisionar projetos de construção de fossas e sumidouros de forma a orientar a população do Município para o tratamento de águas servidas e dejetos;
- orientar e/ou fiscalizar a construção de instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais;
- inspecionar poços, fossos, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para fins de verificação de necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;
- participar do planejamento e estudos de viabilização da destinação final dos resíduos sólidos, lixo hospitalar e tóxico bem como de aterros sanitários na área do Município e em áreas limítrofes às áreas de captação e adução de água, que por acaso venham a influir na qualidade das águas destinados ao consumo da população, ao abastecimento das indústrias e à irrigação da agricultura no Município;
- assessorar unidades administrativas relacionadas com a saúde pública e outras unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, sugerindo materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas de forma a preservar a qualidade dos serviços do SAAE;
- elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental de forma a preservar o meio ambiente e proteger as bacias hidrográficas e efluentes da região;
- participar de grupos de trabalho e de ações governamentais que exerçam ação controladora na observância das normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos objetivando a proteção



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- das bacias hidrográficas e dos sistemas de captação de água e dos sistemas de esgotamento sanitário da região;
- desenvolver estudos, em articulação com organismos competentes da Prefeitura Municipal assim como outros organismos governamentais, ou não, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;
 - acompanhar, no âmbito de sua atuação, a conservação de parques e reservas florestais do Município, participando e/ou acompanhando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
 - participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente e mais especificamente na proteção às bacias hidrográficas que contribuem para o abastecimento da água de São Mateus;
 - participar da elaboração da proposta orçamentária anual e da proposta do orçamento plurianual de investimentos bem como de outros planos, programas e projetos do SAAE, no âmbito de sua atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades administrativas do SAAE e da Prefeitura e com outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso superior de Engenharia Sanitária e registro no respectivo conselho de classe.
- **Outros requisitos** - conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica, habilitação para condução de veículos categoria AB.
- **Experiência** - 1 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Engenheiro Sanitarista.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da profissão:

- Lei nº . 5.194, de 24 de dezembro de 1966; Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991; Resolução CONFEA nº 310, de 23 de julho de 1966.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2142-60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ENGENHEIRO QUÍMICO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a controlar processos químicos, físicos e biológicos, definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem com o objetivo de tratar, controlar e monitorar a qualidade do abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos assim como zelar e controlar o meio ambiente do Município de São Mateus.

3. Atribuições típicas:

- planejar, programar, coordenar e/ou participar da elaboração de planos e projetos voltados para a produção da água potável e o tratamento do esgoto do Município, inclusive planos diretores de água e esgoto;
- participar do planejamento da produção de água para abastecimento da população do Município bem como do tratamento dos esgotos residenciais e industriais compatibilizando os recursos disponíveis – quantidade e qualidade de água, instalações, equipamentos, e pessoal - buscando um plano de produção otimizado e integrado ao processo;
- coordenar a integração da produção da água e do tratamento do esgoto com a garantia de confiabilidade na qualidade e processo de produção e tratamento e no processo operacional no que diz respeito ao treinamento de operadores e procedimentos de manutenção;
- estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição e água potável, sistemas de esgotos, drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- planejar, programar, orientar, coordenar, supervisionar e controlar os processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros, procedimentos operacionais, padrões e métodos analíticos e sistemas de amostragem, assumindo a responsabilidade técnica, no âmbito de sua atuação,
- realizar análise química, e físico-química, químico-biológica, fitoquímica, bromatológica, químico-toxicológica, sanitária e legal, definir padronização e controle de qualidade;
- controlar, orientar e supervisionar o emprego de produtos químicos no processo de purificação da água e no tratamento dos esgotos;
- coletar e analisar amostras, verificar a conformidade de resultados, realizar tratamento de águas para fins potáveis, industriais, esgoto sanitário e de rejeitos urbanos industriais, em que se empreguem reações químicas controladas e operações unitárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- realizar o exame e controle da qualidade da água potável, de mananciais e bacias hidrográficas que contribuam para o abastecimento da água no Município;
- realizar o exame e controle da poluição em geral e da segurança ambiental, quando causadas por agentes químicos e biológicos;
- propor alterações na formulação e no processo de produção visando a garantia e a melhoria da qualidade do abastecimento de água e tratamento de esgotos;
- realizar estudos identificando as causas básicas que influenciam na qualidade da água, avaliando a viabilidade de utilização de novos produtos nos processos de purificação ou de alteração de especificações e quantidades dos produtos utilizados buscando a qualidade e a redução de custos operacionais;
- avaliar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de esgotos e efluentes, das unidades de processamento e dos equipamentos, identificando limitações, folgas e problemas, propondo modificações, realizando testes de desempenho, avaliando o desempenho dos sistemas de controle e propondo, quando couber, modificações nos parâmetros e nas estratégias dos sistemas de controle visando a otimização dos processos e dos resultados
- participar de estudos de definição de tarifas fornecendo custos de produção de água potável e de tratamento de esgotos;
- vistoriar, periciar, avaliar e arbitrar serviços técnicos, elaborar pareceres, laudos e atestados, no âmbito de sua atuação;
- preservar a integridade e segurança dos profissionais envolvidos nos processos de produção da água e tratamento do esgoto;
- implantar sistemas de gestão ambiental, analisar aspectos e impactos ambientais, quantificar impactos ambientais, especificar ações de controle ambiental, montar planos de contingência e emergência, implantar ações de controle ambiental, implementar reutilizações de rejeitos;
- elaborar documentação técnica, elaborar mapa de perigos e risco de segurança, elaborar ficha de segurança de materiais e produtos químicos, emitir normas técnicas, redigir relatórios e manuais, padronizar documentos técnicos, submeter pedido de patentes de produtos e processos;
- preparar documentação legal, registrar memória técnica.
- implementar segurança de processos e procedimentos de trabalho, classificar perigos e riscos de segurança, elaborar planos de segurança de trabalho; estabelecer procedimentos de segurança, diagnosticar causas de acidentes de trabalho, todos estes no âmbito de sua atuação, de forma a fornecer suporte técnico e trabalhar em articulação com o profissional responsável pela área;
- emitir, quando solicitado, pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais, no âmbito de sua atuação;
- desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;
 - acompanhar a conservação de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
 - participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas decorrentes do saneamento básico e da degradação ambiental do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
 - participar da elaboração das propostas do orçamento anual e do orçamento plurianual de investimentos bem como de planos, programas e projetos do SAAE, no âmbito de sua competência;
 - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
 - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior em Engenharia Química e registro no respectivo conselho de classe.
- **Condição Especial** - poderá ser solicitado o registro no Conselho Regional de Química caso a função exija responsabilidade técnica pelo processo de abastecimento de água.
- **Outros requisitos** - conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica habilitação para condução de veículos categoria AB.
- **Experiência** - 1 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Engenheiro Químico.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da profissão:

- Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956; Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966; Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; Decreto nº 85.877, de 7 de abril de 1981.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2145-30.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo aos diversos órgãos pertencentes à estrutura administrativa do SAAE.

3. Atribuições típicas:

a) quando nas atividades de recepção, telefonia e protocolo:

- atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;
- anotar dados sobre ligações locais, interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;
- manter atualizada lista de ramais existentes no SAAE, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;
- manter agenda atualizada dos telefones da Prefeitura Municipal e de outros órgãos com os quais os servidores e a administração do SAAE mantenha contatos freqüentes;
- manter agenda atualizada de telefones a serem utilizados em caso de emergência;
- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para o SAAE e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados;
- anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para, oportunamente, transmiti-los aos seus respectivos destinatários;
- comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;
- impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas;
- recepcionar usuários, servidores, visitantes e autoridades prestando-lhes as informações desejadas, indicando-lhes e/ou conduzindo-os aos locais solicitados;
- anotar os dados dos visitantes em formulário próprio, responsabilizar-se pela guarda de documentação, quando couber, e fornecer crachás;
- contatar os servidores para os quais os visitantes se dirijam de forma a informar-lhes da visita e consultar sobre a possibilidade de atendimento;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- preparar os processos colocando a capa, informando o assunto , registrando as informações em fichário ou sistema eletrônico de dados;
 - carimbar todas as folhas do processo, numerá-las e rubricá-las de forma a preservar sua autenticidade;
 - registrar em formulário próprio, livro ou sistema eletrônico, a tramitação dos processos, acompanhando seu andamento desde a entrada no protocolo geral do SAAE até seu arquivamento definitivo;
 - informar servidores e público sobre o andamento de processos;
 - emitir relatórios sobre a destinação e cumprimento de prazos dos processos quando solicitado;
 - arquivar os processos, quando couber;
 - manter controle do arquivo "morto" e verificar constantemente as condições de arquivamento dos documentos de forma a preservar sua integridade;
- b)** quando nas atividades de compras, material, almoxarifado e patrimônio:
- receber material, auxiliando o responsável pela área na conferência das faturas, dos quantitativos e da qualidade do material recebido,
 - manter o estoque atualizado, elaborar mapas de controle e estatísticas de materiais utilizados conforme determinação recebida;
 - verificar as condições de higiene e controle ambiental do almoxarifado de forma a preservar a vida útil dos materiais;
 - auxiliar na identificação dos materiais permanentes e equipamentos do patrimônio municipal colocando plaquetas de identificação e checando sua numeração com o controle existente;
 - auxiliar no controle dos materiais participando dos inventários, registrando materiais e equipamentos, digitando as relações, identificando os responsáveis pelo patrimônio em cada setor da SAAE
 - receber requisições de material de consumo, permanente e equipamentos, conferir e entregar ao solicitante o material objeto de requisição;
 - registrar a baixa do material observando sua marca, identificação, quantidade e, em caso de material permanente ou equipamento, verificando numeração de registro, identificando o responsável pela guarda do material e outras características que identifiquem o mesmo no sistema de controle de estoque e do patrimônio da SAAE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- arquivar fichas de requisição em ordem e de controle do patrimônio ou efetuar os registros de controle em sistema eletrônico de banco de dados, conforme orientação recebida.
 - auxiliar a atualização do cadastro de fornecedores da SAAE;
 - conferir a documentação dos fornecedores, solicitar sua atualização quando necessário e verificar a legitimidade das informações e documentos;
 - receber pedidos de aquisições e protocolá-los de acordo com o órgão solicitante;
 - auxiliar na coleta inicial de preços, junto aos fornecedores cadastrados e mercado local, objetivando obter o valor total a ser licitado;
 - auxiliar nos procedimentos relativos à montagem dos processos de licitação;
 - elaborar a listagem e distribuir os convites aos fornecedores cadastrados, no caso da modalidade de licitação a ser adotada for carta-convite;
 - auxiliar na elaboração e divulgação do edital de licitação;
 - remeter para publicação dos editais e dos demais procedimentos necessários em veículo de divulgação do Município;
 - fornecer suporte administrativo à Comissão de Licitação, preparando os mapas demonstrativos de preços, amostras do material cotado, quando couber, entre outros;
 - emitir, conforme orientação, empenhos relativos às aquisições de bens ou contratação de serviços;
 - encaminhar empenhos para ordenadores de despesa e, depois de autorizados, entregá-los aos fornecedores ou contratados;
 - encaminhar as ordens de serviço;
 - acompanhar a entrega dos materiais verificando o cumprimento de prazos, fiscalizando quantidades e qualidade do material entregue;
 - atender fornecedores por telefone ou pessoalmente;
 - atender as unidades solicitantes dos materiais e serviços sempre que se fizer necessário;
- c)** quando nas atividades de apoio ao orçamento, finanças, cadastro de usuários e emissão de contas:
- atender o público, informando sobre tarifas, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- efetuar o lançamento de novos clientes no cadastro consultando os registros de ligações realizadas;
 - acessar os arquivos dos agentes credenciados para recebimento de contas de forma a atualizar o pagamento das faturas de consumo de água dos usuários;
 - emitir, diariamente, boletins de arrecadação para cada um dos agentes credenciados registrando o total de contas recebidas e verificando os valores referentes ao quantitativo das faturas recebidas no mês;
 - conciliar contas bancárias de forma a alocar os créditos de acordo com sua origem de forma a efetuar os lançamentos corretos nos Boletins Diários de Arrecadação;
 - alterar a situação do usuário mediante consulta às ordens de serviço executadas ativando ou desativando, incluindo ou excluindo hidrômetros e categorias;
 - realizar análise crítica de arquivos para identificar erros como duplicidade de pagamentos, e, se couber, gerar crédito para o usuário, entre outras providências;
 - efetua a análise crítica dos registros referentes à leitura de forma a evitar a emissão de talões com valores errados;
 - atender o usuário para negociação, dentro de parâmetros pré-estabelecidos, de débitos com o SAAE, sugerindo o parcelamento, dilatação de prazos, informando e calculando os valores referentes a multas e juros;
 - emitir avisos de contas vencidas;
 - carregar coletores, gerar cópia e rotas de forma a coletar as leituras dos hidrômetros e calcular o consumo dos usuários;
 - informar requerimentos de ligações domiciliares, comerciais e industriais;
 - preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
 - auxiliar nas tarefas orçamentárias e financeiras de classificação de documentos comprobatórios de operações realizadas, preparo de relação de cobranças e pagamentos efetuados, conferência de documentos contábeis de receita e despesa, lançamentos da movimentação diária de cheques e ordens de pagamento, conciliação bancária e outras similares;
- d)** quando nas atividades de recursos humanos:
- atualizar fichas funcionais dos servidores digitando os dados necessários ao acompanhamento da vida funcional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- atualizar quadros e documentos relativos à área de pessoal, tais como quadro de lotação, número de servidores em cada classe, número de cargos vagos, quadro geral de lotação, entre outros, conforme orientação;
- controlar documentação das pastas funcionais, registrar ocorrências no histórico funcional e nas fichas financeiras individuais;
- controlar dados para salário família solicitando certidões, atestados de vacinação e mantendo as informações atualizadas para efeito de folha de pagamento;
- reunir folhas mensais de freqüência de forma a informar faltas, atrasos ou saídas antecipadas para efeito de cálculo de desconto bem como as horas extras;
- preparar, conforme orientação recebida, as escalas de férias, com a relação do pessoal, datas de início e término de férias encaminhando-as para aprovação superior e devidas providências ;
- elaborar listagens diversas, conforme solicitação e calendário do setor;
- separar e distribuir contra-cheques dos servidores aos seus diversos órgãos;
- auxiliar a elaboração de cursos e seminários para aperfeiçoamento do pessoal;

e) atribuições comuns a todas as áreas:

- atender o público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, e efetuando encaminhamentos;
- receber e encaminhar o público à recepção ou ao destino solicitado;
- atender ao telefone informando o órgão e identificando-se, prestando informações, anotando recados e transmitindo-os aos interessados;
- receber e emitir fax;
- receber e emitir correspondência inclusive através da Internet;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel, regulando o número de cópias;
- digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- organizar e manter em perfeita ordem o arquivo do órgão, de acordo com as normas existentes;
- arquivar ofícios, memorandos, cartas, processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse do órgão, segundo normas preestabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- secretariar ou auxiliar o responsável pelas atividades de secretariado dos dirigentes do SAAE, organizando agendas, mantendo os números de telefones importantes atualizados, localizando pessoas, órgãos ou serviços, recepcionando visitantes, realizando as tarefas de gabinete com discrição e mantendo o sigilo das informações;
- manter e controlar do estoque de material do órgão, recebendo e entregando pedidos de material, conferindo e dando baixa no estoque;
- elaborar pedidos de compra e requisição de materiais, suprimentos e serviços em formulários pré-definidos ou no sistema eletrônico em vigor, por solicitação superior;
- auxiliar na recepção de seminários, simpósios, cursos, reuniões e outros eventos, solenidades oficiais ou festividades promovidas pelo SAAE, bem como em sua organização;
- participar de cursos, seminários e treinamentos que objetivem a melhoria de conhecimentos em sua área de atuação;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- observar as normas de segurança e higiene do trabalho;
- realizar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo.
- **Outros requisitos** - conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e uso de Internet.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Assistente Administrativo I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Assistente Administrativo I para a classe de Assistente Administrativo II, observado interstício mínimo de 03 (três) anos.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 4110-10.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

2. **Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a executar tarefas mais complexas de apoio administrativo e financeiro.

3. Atribuições típicas:

a) quando nas atividades de administração de recursos humanos:

- executar tarefas relacionadas com a gestão dos recursos humanos tais como cadastrar novos servidores no sistema operacional em vigor, atualizar dados cadastrais através da consulta aos assentamentos pessoais e funcionais dos servidores;
- apurar frequência nos cartões de ponto e efetuar os cálculos para lançamentos na folha de pagamento de horas-extras, descontos, pagamento de diárias, adicionais noturnos, entre outros;
- lançar dados e informações necessárias à elaboração da folha de pagamento e realizar seu processamento;
- lançar adicionais, vantagens e descontos, nas folhas ou fichas individuais, verificando sua devida autorização, contagem de tempo ou outras informações pertinentes;
- gerar arquivos e informações para pagamento de vencimentos, de previdência social;
- emitir relatórios de pessoal que permitam análise por parte da administração superior, Controladoria Interna e Tribunal de Contas do Estado ou outros órgãos que venham a solicitar informações sobre a área;
- gerar relatórios diversos a exemplo da DIRF e RAIS;
- confeccionar contracheques e encaminhá-los para distribuição;
- preparar a documentação relativa a licenças, aposentadorias e outras para que o servidor se apresente ao sistema previdenciário;
- registrar admissão, demissão, férias, valor de vencimentos, aumentos de vencimentos, contribuições e outros tipos de anotações em carteiras de trabalho de servidores admitidos por contrato administrativo ou temporário;
- emitir Termo de Posse com as anotações necessárias para servidores admitidos por concurso público;
- verificar e conferir a documentação necessária à admissão por contrato administrativo, temporário ou por concurso público;
- elaborar e expedir histórico funcional, certidão funcional e informe de rendimentos;
- auxiliar o profissional da área e executar, quando couber, atividades relacionadas com os recursos humanos, em áreas como a seleção, na realização de concursos públicos, na aplicação de provas e testes seletivos; o desenvolvimento funcional, no levantamento de dados para os procedimentos relativos a avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório e para os institutos da promoção e progressão; no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

treinamento, atuando nos levantamentos necessários à sua execução; no levantamento de dados cadastrais e funcionais; entre outras tarefas relacionadas com a área;

- b)** quando nas atividades de compras e administração de material e patrimônio:
- elaborar e manter atualizado o cadastro de fornecedores da SAAE;
 - conferir a documentação dos fornecedores, solicitar sua atualização quando necessário e verificar a legitimidade das informações e documentos;
 - classificar os pedidos de aquisição de materiais, bens e serviços de acordo com a natureza e especificação, para dar início aos procedimentos de aquisição;
 - fazer a coleta inicial de preços, junto aos fornecedores cadastrados e mercado local, objetivando obter o valor total a ser licitado;
 - definir, de acordo com o montante a ser licitado e observada a legislação em vigor, o procedimento licitatório a ser adotado;
 - elaborar o processo licitatório observada a legislação pertinente;
 - elaborar o edital de acordo com as normas em vigor;
 - elaborar os procedimentos e montar o processo relativo à dispensa de licitação nos casos previstos na legislação;
 - elaborar os procedimentos e montar o processo relativo à modalidade de convite, quando couber;
 - elaborar a listagem e os convites, no caso da modalidade a ser adotada for carta-convite, e distribuí-los aos fornecedores cadastrados;
 - proceder nos casos de licitação por tomada de preços e por concorrência, conforme definido na legislação vigente;
 - providenciar a divulgação do edital de licitação;
 - providenciar a remessa dos processos para aprovação dos ordenadores de despesa competentes e parecer jurídico prévio, quando couber;
 - providenciar a publicação dos editais e dos demais procedimentos necessários em veículo de divulgação do Município;
 - providenciar a remessa de processos para parecer prévio da auditoria interna e do Tribunal de Contas, quando couber;
 - coordenar os procedimentos para realização da licitação;
 - receber, catalogar e enviar para a Comissão de licitação os envelopes contendo as propostas dos fornecedores;
 - preparar o material necessário para que a Comissão de Licitação possa proceder ao julgamento das propostas;
 - fornecer suporte técnico e administrativo à Comissão de Licitação, preparando os mapas demonstrativos de preços, amostras do material cotado, quando couber, entre outros;
 - acompanhar os procedimentos para recebimento dos materiais, bens, equipamentos ou contratação dos serviços após o julgamento da licitação pela Comissão de Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- confeccionar e emitir os empenhos relativos às aquisições de bens ou contratação de serviços;
- encaminhar empenhos para ordenadores de despesa e, depois de autorizados, entrega-los aos fornecedores ou contratados;
- emitir e encaminhar as ordens de serviço;
- acompanhar a entrega dos materiais verificando o cumprimento de prazos, fiscalizando quantidades e qualidade do material entregue;
- atestar o recebimento dos materiais e serviços submetendo-o à autoridade competente;
- solicitar, em caso de materiais e serviços especiais, que os gestores responsáveis ou técnicos por estes designados atestem a qualidade e o cumprimento das especificações dos materiais ou serviços;
- encaminhar às autoridades e órgão competentes a Nota Fiscal e atestado de execução dos serviços ou do recebimento dos materiais;
- solicitar ao órgão competente, através de processo, o pagamento do fornecedor;
- acompanhar o processo de liquidação da despesa até seu encerramento;
- acompanhar a execução orçamentária relativa aos processos sob sua responsabilidade verificando saldos de empenho, devolução de valores excedentes ou suplementação de dotações, quando for o caso;
- emitir relatórios mensais informando o estágio de andamento dos processos de aquisições ou contratações sob sua responsabilidade e outros dados de interesse da administração;
- emitir, mensalmente, relatórios das compras efetuadas nas modalidades carta-convite e tomada de preços para torná-las públicas;
- emitir, mensalmente, os relatórios a serem encaminhados ao Tribunal de Contas bem como outros que sejam solicitados pela auditoria interna;
- fornecer atestados às firmas fornecedoras ou empresas contratadas quanto ao cumprimento de prazos e qualidade dos materiais e serviços fornecidos, encaminhando-os à apreciação e autorização do ordenador de despesa ou gestor responsável,
- cobrar dos fornecedores a exatidão quanto aos prazos e a qualidade do material ou serviço contratado;
- resolver problemas e pendências que ocorram durante ou após o procedimento licitatório, observando o cumprimento de todo o processo de aquisição;
- arquivar os processos concluídos e mantê-los em ordenamento apropriado;
- atender fornecedores por telefone ou pessoalmente;
- atender as unidades solicitantes dos materiais e serviços sempre que se fizer necessário;
- negociar, sempre, com os fornecedores, objetivando aquisições e contratações com menor preço e melhor qualidade de forma a otimizar os recursos da SAAE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

..continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;
 - receber material de fornecedores, conferindo as especificações com a fatura, com o processo de requisição, quantitativo e qualidade do material entregue;
 - identificar os bens incorporando-os ao patrimônio através de código do sistema em vigor;
 - controlar requisições de materiais permanentes, de consumo e equipamentos;
 - zelar pela conservação dos materiais de consumo, permanente e equipamentos nos almoxarifados;
 - elaborar os inventários mensais e anuais, conforme determinação superior;
 - elaborar o levantamento do material permanente e equipamentos que constituem o patrimônio municipal, orientando a identificação e instalação das plaquetas com numeração e conferindo com o patrimônio existente e mapeando os responsáveis pela guarda dos bens;
 - listar e encaminhar relação, para as devidas providências de baixa ou alienação, dos materiais permanentes e equipamentos inservíveis;
 - relacionar materiais a serem alienados e participar, auxiliando a autoridade superior, de todas as etapas do processo de alienação;
 - realizar os inventários mensais e anuais do material permanente e equipamentos;
 - controlar, conferir e encaminhar para autorização de pagamento e demais providências, contas de luz, gás e telefone;
 - controlar, conferir e encaminhar para autorização de pagamento, contratos de aluguéis de imóveis, locação de veículos e equipamentos, manutenção de equipamentos e de prestação de serviços, verificando valores a serem pagos de acordo com os contratos, produtos a serem entregues, prazos de execução e demais providência pertinentes;
 - solicitar o reparo e manutenção de materiais permanentes e equipamentos solicitando visitas técnicas e orçamento, conferindo e controlando os serviços, atestando a execução dos mesmos e encaminhando a autoridade superior para pagamento;
- c)** quando nas atividades de administração orçamentária e financeira e cadastro de usuários:
- atender usuários prestando as informações necessárias, esclarecendo sobre débitos, créditos, parcelamentos, ligações e cortes de fornecimentos, entre outros;
 - emitir relatórios de faturamento, arrecadação, dados de consumo, agentes arrecadadores, entre outros;
 - analisar relatórios dos setores sobre contas em atraso, consertos, vazamentos, transferências de padrões, transferências de ligações e emitir comunicados para as providências pelos órgãos e responsáveis;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- emitir notas de empenho, através do sistema vigente, conferindo dados de identificação, do processo e verificando a existência de saldo de dotação;
- conferir a emissão de notas de empenho com os documentos fiscais e as contas a serem utilizadas para pagamento de fornecedores;
- conferir notas fiscais de fornecimento de bens e serviços, anexar aos processos, juntamente com as notas de empenho e outros documentos conforme rotina do órgão para autorização de pagamento e liquidação do processo;
- efetuar, diariamente, o borderô para pagamento de fornecedores de bens e serviços do SAAE;
- auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAE;
- auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- emitir documentos e guias para comprovação de recolhimento de impostos;

d) atribuições comuns a todas as áreas:

- atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências, efetuando encaminhamentos, informando sobre processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- secretariar dirigentes municipais, organizando agendas, mantendo os números de telefones importantes atualizados, localizando pessoas, órgãos ou serviços, recepcionando visitantes, realizando as tarefas de gabinete com discrição mantendo o sigilo das informações; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- redigir correspondências e pareceres em processos submetendo-os à apreciação superior;
- enviar e receber correspondências via Internet;
- redigir textos, documentos, tabelas e outros, submetendo-os à apreciação superior;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- participar de cursos, seminários e treinamentos que objetivem a melhoria de conhecimentos em sua área de atuação;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- elaborar quadros, tabelas e coletar dados e estatísticas de interesse em sua área de atuação;
- colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos em sua área de atuação;
- classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações pré-estabelecidas;
- interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral e particularmente em sua área de atuação, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- controlar o trâmite de processos sob sua responsabilidade, para exame, despacho e baixa;
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- organizar e manter atualizada a legislação da sua área de atuação bem como propor aos órgãos competentes a alteração de normas, procedimentos, regulamentos e outros que se façam necessários à atualização e modernização do setor;
- participar do treinamento de servidores em sua área de atuação;
- observar as normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo.
- **Outros requisitos** - conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.
- **Experiência** - mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na classe de Assistente Administrativo I.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Assistente Administrativo I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- **Promoção** - da classe de Assistente Administrativo II para a classe de Assistente Administrativo III, observado o interstício mínimo de 05 (cinco) anos.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 4110-10.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certo grau de autonomia.

3. Atribuições típicas:

- prestar informações de caráter técnico e geral, pessoalmente ou por telefone;
- prestar assistência técnico-administrativa a profissionais de nível superior, na área em que esteja atuando, e às autoridades do SAAE, às quais esteja hierarquicamente subordinado;
- participar, juntamente com os profissionais da área, das atividades de planejamento, programação e orçamentação do SAAE;
- participar da elaboração e/ou coordenação da elaboração da proposta orçamentária anual, do orçamento plurianual de investimentos, dos programas e projetos de qualidade total, dos programas e projetos de expansão e manutenção do SAAE;
- elaborar programas e projetos no âmbito de sua atuação, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho bem como colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da SAAE;
- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- participar, juntamente com o profissional da área, da elaboração, coordenação e gerenciamento de estudos e projetos relativos à gestão, acompanhamento e manutenção do plano de cargos e carreiras dos servidores, dos programas relativos à capacitação dos recursos humanos, dos estudos de lotação e de manutenção do quadro de pessoal do SAAE;
- redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos oficiais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- elaborar quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos bem como preparar mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações pré-estabelecidas;
- interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- controlar o trâmite de processos que circulam na SAAE, para exame, despacho e baixa;
- executar os serviços referentes ao cerimonial;
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- executar as atividades relacionadas com a gestão dos recursos humanos em áreas como seleção, desenvolvimento funcional e treinamento, participando, juntamente com o profissional da área de todas as etapas dos processos;
- organizar e manter atualizada a legislação de interesse do SAAE;
- propor aos órgãos competentes a alteração de normas, procedimentos, regulamentos e outros que se façam necessários à atualização e modernização da gestão de recursos humanos;
- estudar, juntamente com o profissional da área a atualização e implantação de sistemas que agilizem e aperfeiçoem os procedimentos nas diversas áreas da administração em todos os órgãos da SAAE;
- estudar e propor, juntamente com o profissional da área, alterações nas normas, regulamentos e sistemas que venha a modernizar e melhorar a atuação das áreas meio como recursos humanos, compras, material e patrimônio entre outras e das áreas fim do SAAE;
- auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da SAAE;
- coordenar processos de prestação de contas de convênios, contratos, fundos especiais e outros;
- coordenar processos de envio de contas para a Controladoria Interna ou Tribunal de Contas;
- participar da elaboração de pareceres e de processos originários de diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas;
- identificar, juntamente com o profissional da área, fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos na área de atuação do SAAE e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- participar de cursos, seminários, palestras, reuniões, internas ou externas, com outros organismos municipais, estaduais, federais, governamentais ou não em áreas de interesse da administração;
- participar do treinamento de servidores em sua área de atuação;
- observar as normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo.
- **Experiência** - mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe de Assistente Administrativo II.
- **Outros requisitos** - conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Assistente II.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 4110-10.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: PROGRAMADOR DE SISTEMAS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a desenvolver os sistemas e aplicações, montagem de estrutura de bancos de dados e codificação de programas, projetar, implantar e manter sistemas e aplicações, selecionar recursos de trabalho tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento.

3. Atribuições típicas:

- desenvolver sistemas e aplicações e interface gráfica;
- aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações;
- montar estrutura de banco de dados;
- codificar programas, prover sistemas de rotina de segurança, compilar e testar programas, gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas e documentar sistemas e aplicações;
- realizar a manutenção de sistemas e aplicações alterando-os conforme necessário, modificando estrutura de armazenamento de dados, atualizando informações gráficas e textuais, convertendo-os para outras linguagens e plataformas, atualizando documentações e monitorando o desempenho e performance dos mesmos;
- implantar sistemas e aplicações instalando programas, treinando os usuários, verificando os resultados obtidos e avaliando objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações;
- dimensionar a vida útil dos sistemas e aplicações, modelar estrutura de bancos de dados;
- selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;
- definir cronogramas de trabalho e padronizações de sistemas e aplicações;
- participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução de tarefas e fornecimento de informações nas do SAAE, desenvolvendo sistemas e aplicações específicos;
- configurar o **acserver** e realizar **backup** programado em fita **dat** para segurança;
- manipular banco de dados, utilizando ferramentas específicas, para assegurar a integridade dos dados;
- instalar e configurar o servidor de **e-mail** e **proxy** através de softwares específicos de forma a organizar o acesso à internet pelo SAAE;
- acompanhar o cadastramento de redes e ligações do SAAE, através de suporte a ferramenta (Argos) ou outra que a venha substituir, de forma a manter atualizado o cadastro técnico do SAAE;
- instalar, configurar e dar suporte aos programas dos agentes arrecadadores para automatização do recebimento das faturas;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de **softwares** do SAAE;
- orientar a aquisição ou aluguel de **hardware** fazendo as especificações dos equipamentos mais adequados ao uso do SAAE;
- instalar ou supervisionar a instalação de **hardware e de upgrade**;
- participar do levantamento das necessidades de treinamento de uso de equipamentos de informática e **softwares** adequados às necessidades do SAAE;
- orientar os servidores quanto ao uso e conservação dos equipamentos bem como sobre a importância de manutenção de cópias de segurança dos sistemas, arquivos e informações;
- orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e **softwares** instalados nos diversos setores do SAAE;
- participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e **softwares** pelo SAAE;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- **Instrução** - ensino médio completo acrescido de pós-médio em processamento de dados ou curso técnico de processamento de dados, ou, ainda, curso profissionalizante na área, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida pelo Ministério da Educação ou órgão equivalente.
- **Outros requisitos** - domínio de sistemas operacionais e linguagens de programação em uso no SAAE; conhecimento de banco de dados, lógica de programação; experiência com aplicativos Microsoft (Office), ferramentas de navegação Internet, noções de inglês instrumental para leitura e interpretação de manuais e livros técnicos.
- **Experiência** - 1 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Programador de Sistemas.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimentos imediatamente superior na classe a que pertence.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3171-10.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

Classe: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

2. Atribuições típicas:

- organizar os serviços de contabilidade do SAAE, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- analisar a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do SAAE;
- participar da elaboração e da consolidação da proposta orçamentária anual, do plano plurianual e da elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, fornecendo as informações necessárias para orientação das propostas parciais pelos demais órgãos do SAAE bem como participar da consolidação destas propostas;
- controlar a execução do orçamento plurianual;
- controlar a execução orçamentária e realizar seu acompanhamento, emitindo e examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações, solicitando suplementação de créditos, quando necessário;
- participar e/ou elaborar os balancetes e o balanço orçamentário do SAAE;
- executar e/ou orientar as tarefas de escrituração;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- participar da elaboração ou elaborar balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do SAAE nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial;
- supervisionar o controle de contas a receber e a pagar;
- elaborar relatórios financeiros e gerenciais; informar processos, dentro de sua área de atuação;
- sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do SAAE, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- elaborar as declarações anuais de imposto de renda e operações tributárias;
- apor assinatura, reconhecendo a veracidade e correção das informações, nos documentos orçamentários, financeiros e patrimoniais que assim o

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

exijam bem como em balanços e balancetes, no âmbito de sua competência;

- requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso Técnico de Contabilidade de nível médio e registro no respectivo órgão de classe.
- **Condição Especial** - conhecimento da legislação em sua área de atuação, especialmente no que se refere à: Lei Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 4320/64 e Decreto-Lei 200/67;
- **Outros requisitos** - conhecimentos de processador de textos e planilha eletrônica.
- **Experiência** - 1 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, através de concurso público para a classe de Técnico de Contabilidade.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946; Decreto-Lei nº 9.710, de 3 de setembro de 1946; Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948; Lei nº 4.695, de 22 de junho de 1965; Decreto-Lei nº 1.040, de 21 de outubro de 1969; Lei nº 5.730, de 8 de novembro de 1971.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3511-05.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

GRUPO OCUPACIONAL FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: LEITURISTA FISCAL I

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a fazer a leitura, o registro e a marcação de medidas hidrométricas, a distribuição de contas de água para pagamento e a fiscalização do uso apropriado de hidrômetros e instalações de água e esgoto, orientando e fiscalizando o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes ao abastecimento de água e a b esgotamento sanitário.

3. Atribuições típicas:

- ler e registrar, periodicamente, a marcação apresentada pelo hidrômetro;
- registrando o consumo de cada domicílio ou de estabelecimentos comerciais e industriais;
- anotar, em formulário próprio os dados referentes à medição e digita-los no micro-coletor ou planilha adequada, de acordo com a leitura realizada;
- inspecionar os hidrômetros, registrar e comunicar, à chefia imediata, qualquer irregularidade verificada,
- informar, em formulário próprio, a impossibilidade de execução de determinadas leituras;
- verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades observadas em hidrômetros e ramais, para as providências cabíveis;
- encaminhar à autoridade competente a relação de infrações detectadas para providências cabíveis;
- solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros cujo funcionamento não esteja perfeito;
- inspecionar e comunicar à chefia imediata a existência de hidrômetros sob suspeita de adulteração, solicitando sua reposição;
- emitir notificação para regularização de infração por parte do cliente, de acordo com as normas e regulamentos em vigor;
- solicitar a presença de profissional da área para desfazer ligações clandestinas, desvios de água, retirada de hidrômetro adulterado ou com defeito;
- verificar a existência de vazamentos de água e esgoto comunicando à chefia para providências;
- realizar levantamentos físicos, de forma a auxiliar a alimentação do cadastro técnico;
- fiscalizar o despejo de águas pluviais nas instalações de esgoto sanitário e o cumprimento das demais normas e exigências previstas no regulamento em vigor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- informar aos órgãos competentes a necessidades de cortes e de retirada, colocação, reposição e recuperação de hidrômetros;
- realizar inspeções em imóveis visando verificar seu tipo de uso para a determinação de categorias de serviços e a adequação do seu uso às taxas estabelecidas;
- levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro técnico e do usuário;
- anotar a quantidade de peças, pessoas, economias, instalações hidráulicas e sanitárias em prédios, residências e outras instalações que utilizem os serviços de água e esgoto, para subsidiar levantamentos estatísticos de consumo;
- informar aos órgãos competentes dados relativos à construção, demolição e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização para fins de inscrição e atualização de cadastro de usuários;
- distribuir contas de água aos usuários de acordo com cronograma e rota de entrega preestabelecida;
- devolver à chefia imediata as contas que não tiverem sido entregues, justificando a ocorrência;
- preencher os boletins de cadastro, bem como revisar aqueles rejeitados pela triagem do SAAE ou pelo usuário;
- entregar notificações aos usuários, referentes ao consumo excessivo de água, substituição de hidrômetros e ligações clandestinas de ramais de água;
- prestar informações que lhe forem solicitadas pelos usuários e encaminhar aos órgãos competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- atender ao usuário, informando sobre tarifas, medições e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- orientar o usuário quanto ao cumprimento da regulamentação referente ao consumo de água e ao esgotamento sanitário;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- articular-se com fiscais de outras áreas, notadamente com fiscais de obras, posturas e meio ambiente da Prefeitura Municipal, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
- participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
- atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- observar o cumprimento de normas de higiene e segurança do trabalho
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo.
- **Outros requisitos** - conhecimento de programas de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para condução de veículos categoria AB.
- **Condição para nomeação no cargo** - além das condições previstas no Edital de Concurso Público, o cargo de Fiscal Leiturista pressupõe, após aprovação na 1ª fase do Concurso, que o candidato seja aprovado em curso específico a ser ministrado diretamente ou a ser contratado pelo SAAE. Durante a realização do curso o candidato receberá uma bolsa-auxílio.
- **Observação** - a exigência da aprovação em curso ministrado pelo SAAE e a habilitação para condução de veículos são dispensadas para os servidores que na data da publicação desta lei estiverem no exercício do cargo de Fiscal.
- **Experiência** - não necessita experiência anterior.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - ao padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Leiturista Fiscal I para a classe de Leiturista Fiscal II, observado o interstício mínimo de 03 (três) anos.

6. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Leiturista Fiscal I.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 5199-40.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: LEITURISTA FISCAL II

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar, pesquisar e analisar os resultados decorrentes da fiscalização do consumo de água; manter registros e informações destinados à elaboração de cadastros técnicos e alimentação de sistemas de informação para planejamento; bem como orientar a fiscalização e o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes ao abastecimento de água e a o esgotamento sanitário.

3. Atribuições típicas:

- planejar, orientar, supervisionar e coordenar, tecnicamente, as atividades de fiscalização de consumo de água;
- estudar a variação de consumo de água dos grupos de clientes estabelecendo parâmetros para orientar a fiscalização;
- criar e manter atualizado banco de dados destinado a fornecer informações gerenciais de consumo de água de forma a subsidiar o planejamento das ações do SAAE;
- elaborar estudos, mapas, estatísticas e outros documentos destinados a orientar a ação fiscalizadora do SAAE;
- realizar análises qualitativas e quantitativas e montar cadastro de informações relativo a ligações cortadas e desativadas, identificando os motivos de cortes e desativações e propondo medidas para minimizar estas situações;
- manter informações atualizadas da vida útil dos hidrômetros e de sua instalação de forma a evitar perdas decorrentes de redução do potencial de medição e substituir medições por estimativa;
- promover, juntamente com a área técnica competente, os levantamentos necessários à implantação ou substituição de redes de forma a aumentar o abastecimento e consumo de água e evitar perdas decorrentes de vazamentos e defeitos;
- manter atualizados dados e indicadores de cortes, consumo e ligações de água;
- promover estudos para cobrança de tarifas de esgotamento sanitário;
- participar de estudos de determinação das tarifas cobradas pelo SAAE;
- analisar, sistematicamente, dados de consumo em relação à produção de água tratada;
- acompanhar, junto aos órgãos competentes, o recebimento de contas de água e de multas resultantes da ação fiscalizadora para medidas cabíveis;
- analisar e dar pareceres em processos de recursos contra cortes de ligações e aplicações de multas, à luz da legislação reguladora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- realizar tarefas de fiscalização em clientes especiais que se incluam em grupos de grande porte;
- realizar tarefas rotineiras de fiscalização sempre que necessário, em especial as de:
- emitir notificação para regularização de infração por parte do cliente, de acordo com as normas e regulamentos em vigor;
- realizar levantamentos físicos, de forma a auxiliar a alimentação do cadastro técnico;
- fiscalizar o despejo de águas pluviais nas instalações de esgoto sanitário e o cumprimento das demais normas e exigências previstas no regulamento em vigor;
- realizar inspeções em imóveis visando verificar seu tipo de uso para a determinação de categorias de serviços e a adequação do seu uso às taxas estabelecidas;
- levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro técnico e do usuário;
- anotar a quantidade de peças, pessoas, economias, instalações hidráulicas e sanitárias em prédios, residências e outras instalações que utilizem os serviços de água e esgoto, para subsidiar levantamentos estatísticos de consumo;
- informar aos órgãos competentes dados relativos à construção, demolição e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização para fins de inscrição e atualização de cadastro de usuários;
- revisar boletins de cadastro rejeitados pela triagem do SAAE ou pelo usuário;
- prestar informações que lhe forem solicitadas pelos usuários e encaminhar aos órgãos competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- atender ao usuário, informando sobre tarifas, medições e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- orientar o usuário quanto ao cumprimento da regulamentação referente ao consumo de água e ao esgotamento sanitário;
- orientar e treinar os Leituristas Fiscais nas tarefas de ação fiscalizadora e instruí-los em relação a novas legislações pertinentes;
- revisar processos instaurados por infração verificada;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- policiamento, sempre que necessário;
- manter arquivo atualizado de legislação pertinente à sua área de atuação;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização; tornando-os mais eficazes;
- articular-se com fiscais de outras áreas, notadamente com fiscais de obras, posturas e meio ambiente da Prefeitura Municipal, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
- participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
- atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- observar o cumprimento de normas de higiene e segurança do trabalho
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo.
- **Outros requisitos** - conhecimento de programas de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para condução de veículos categoria AB.
- **Experiência** - mínimo de 03 (três) anos na classe de Leiturista Fiscal I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - ao padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

6. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Leiturista Fiscal I.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 5199-40.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

**GRUPO OCUPACIONAL
SERVIÇOS TÉCNICOS
OPERACIONAIS**

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: AGENTE DE SANEAMENTO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas na área de educação em saneamento básico e preservação ambiental.

3. Atribuições típicas:

- realizar visitas domiciliares regulares à população do município com vistas a conhecer e melhorar as condições de saneamento da população local, esclarecer e orientar acerca dos procedimentos que visem evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias;
- orientar os munícipes sobre a utilização de produtos químicos como o cloro, amoníaco e cal e sobre a importância de manter caixas d'água, poços, cisternas e depósitos de água sempre tampados para evitar presença de animais e focos de doença mantendo, desta forma, a qualidade da água para consumo;
- inspecionar poços, fossas, examinando a existência de focos de contaminação, coletando material, quando couber, para posterior análise;
- orientar os munícipes sobre a conservação e limpeza de fossas sépticas e sumidouros de forma a mantê-las em bom nível de higiene e evitar a contaminação de solos e doenças;
- orientar a comunidade sobre a necessidade de utilização racional da água, evitando vazamentos e consumo acima das necessidades;
- orientar os munícipes sobre a coleta, separação e ensacamento do lixo e sobre sua destinação final, de forma a evitar doenças, entupimento de bueiros com as chuvas, deslizamentos e outros problemas causados pela disposição inadequada do lixo urbano, comercial e industrial;
- identificar, em visitas realizadas, áreas devastadas, queimadas, retirada de vegetação ciliar e outras formas de degradação ambiental comunicando à chefia imediata para providências;
- participar de projetos de educação sanitária e ambiental;
- participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços relacionados ao saneamento e a preservação ambiental nas comunidades;
- colaborar na implantação e acompanhamento de programas sociais e assistenciais junto à população, no âmbito de sua atuação;
- participar do desenvolvimento de ações educativas nos estabelecimentos de ensino da rede pública e na comunidade, auxiliando na organização de palestras, ensinando e aplicando procedimentos básicos de saneamento e preservação ambiental; sob a orientação técnica do profissional competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- colaborar no levantamento de dados socioeconômicos e estatísticos para estudo e identificação de problemas nas áreas de saneamento e preservação ambiental, de forma a subsidiar a elaboração de planos, programas e projetos do SAAE;
- participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação;
- participar da elaboração de eventos e colaborar na produção de material educativo de divulgação nas áreas de saneamento e preservação ambiental;
- participar da programação e da promoção e divulgação da Semana da Água;
- participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
- atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- observar o cumprimento de normas de higiene e segurança do trabalho
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo.
- **Outros requisitos** - conhecimento de programas de processador de textos e de planilha eletrônica. Habilitação para condução de veículos categoria AB.
- **Experiência** - não necessita experiência anterior.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - ao padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

6. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Agente de Saneamento.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério da administração municipal.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 3522-05.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ARTÍFICE DE OBRAS E MANUTENÇÃO I

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como capina e roçada de terrenos, tarefas auxiliares nos trabalhos de manutenção mecânica e elétrica de máquinas e motores; alvenaria e demolição; carpintaria; pintura; solda de peças e ligas metálicas; dentre outros.

3. Atribuições típicas:

a) quando no exercício de tarefas típicas da classe:

- capinar terrenos e áreas marginais de forma a prepará-los para execução de serviços;
- incinerar ou fazer o despejo de lixo, entulhos, galhos de árvores, entulhos de capina e outros em caçambas ou vazadouros;
- limpar e desentupir ralos, bueiros, caixas de passagem, rede de águas pluviais e bocas-de-lobo;
- afixar sinalização gráfica em vias urbanas e estradas rurais, conforme orientação recebida, de forma a sinalizar a existência de obras;
- fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, caixas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques;
- abrir valas no solo, escavar fossos e poços, extraíndo terra, pedra e outros, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- quebrar pedras e pavimentos;
- auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas ou ensaiçadas;
- transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- substituir lâmpadas e fusíveis e efetuar manutenção predial e consertos simples;
- auxiliar nos trabalhos de limpeza e manutenção de pátios, garagens e próprios do SAAE;
- auxiliar no combate a vetores, conforme orientação recebida, aplicando substâncias químicas, realizando a limpeza e remoção de entulhos;
- auxiliar em campanhas de combate à dengue, febre amarela, leishmaniose, raiva animal e outras;

b) quando no exercício de tarefas auxiliares de operação de moto-serra ou roçadeira inter-costal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- operar moto-serra e roçadeira inter costal, conhecendo o mecanismo de partida do motor, aceleração e manuseio, verificar nível de óleo lubrificante e vistoriar as máquinas para mantê-las em condições de funcionamento;
 - limpar, regularmente, carburadores, velas, platinados e filtros da moto-serra, verificar o funcionamento da bomba de lubrificação da máquina, preparar a mistura de óleo e gasolina para o funcionamento do motor;
 - remover da moto-serra o tanque de óleo, sabre e corrente e proceder, sempre que necessário ao reajuste da corrente do sabre;
 - proceder ao engate do braço da roçadeira, efetuando aperto dos parafusos;
 - acoplar a roçadeira discos ou facão, conforme necessidade dos serviços a ser executado;
 - executar corte ou poda de árvores, plantas rasteiras, aparo de grama e capim entre outras;
- c)** quando no exercício de tarefas auxiliares de carpintaria, construção em alvenaria, calçetaria, instalações hidráulicas e elétricas e pintura:
- executar consertos simples em móveis, portas, janelas, esquadrias e outras peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;
 - auxiliar na montagem de toldos, cabines e andaimes;
 - auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;
 - auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas, meios-fios e tubos de concreto;
 - participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;
 - construir bueiros, caixas de passagem, bocas-de-lobo e caixas de inspeção, sob supervisão;
 - auxiliar nos trabalhos para nivelamento das superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
 - auxiliar nos trabalhos de remoção e recuperação de pavimentos;
 - auxiliar nos trabalhos de assentamento de pavimento, massa asfáltica, meio fio, entre outros;
 - carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços;
 - auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos,
 - auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas-d'água, chuveiros e outros;
 - auxiliar no preparo de tintas e execuções de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meio-fios e outros;
 - auxiliar nos trabalhos simples de instalações elétricas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

d) quando no exercício de tarefas de marteleteiro:

- realizar a limpeza da área a ser trabalhada, compactar solos e efetuar perfurações ou demolições;
- operar o martelete, acionando-lhe os comandos e pressionando-o, com a ajuda do corpo, para manter o equilíbrio e o fazer penetrar na pedreira ou solo até a profundidade desejada;
- selecionar e instalar no martelete a broca apropriada ao trabalho a ser executado;
- substituir as brocas, retirando as gastas e colocando outras maiores, à medida que aumenta a profundidade da perfuração;
- guardar o martelete e seus acessórios, após a execução dos trabalhos de perfuração;
- zelar pela conservação do martelete, limpando-o e lubrificando-o periodicamente, para mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;
- efetuar pequenos reparos no equipamento que não requeiram conhecimentos especiais ou comunicar o defeito à chefia imediata quando necessitar de consertos mais complexos;

e) quando no exercício de tarefas auxiliares de topografia:

- auxiliar nos trabalhos de topografia, como: dar mira e bater estaca; localizar, com balizas, pontos de alinhamentos topográficos; nivelar com instrumentos de topografia; armar e desarmar os instrumentos topográficos de trabalho e zelar por sua conservação;

f) quando no exercício de tarefas auxiliares de manutenção mecânica e elétrica de máquinas, veículos e equipamentos:

- auxiliar na montagem e desmontagem de motores, órgãos de transmissão, diferencial e outros componentes de máquinas e veículos;
- executar a limpeza ou lubrificação de componentes, conforme orientação recebida;
- auxiliar na manutenção de máquinas, motores, painéis de comando e bombas, desmontando-os e montando-os, conforme orientação recebida;
- proceder ao conserto das peças dos equipamentos danificados, ajustando-as, cortando-as, limpando-as, lixando-as, dobrando-as ou utilizando qualquer outro processo para restabelecer seu funcionamento;
- substituir, quando necessário, as partes danificadas ou desgastadas do equipamento, a fim de restituir-lhe as condições regulares de funcionamento;
- testar o equipamento consertado, verificando o funcionamento do conjunto, para certificar-se do restabelecimento de suas funções;
- instalar os fios elétricos nos equipamentos, ligando suas extremidades nos locais determinados e isolando as partes desencapadas com material apropriado, a fim de assegurar o perfeito desempenho do equipamento e garantir a segurança do local onde o equipamento esteja instalado;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- lubrificar os conjuntos de peças e mecanismos dos equipamentos, observando as normas e os prazos estabelecidos pelo fabricante, garantindo uma maior vida útil à aparelhagem;
- auxiliar na manutenção e limpeza de hidrômetros;
- auxiliar na pintura, envernizamento ou esmaltamento do conjunto de peças e mecanismos dos equipamentos, utilizando materiais apropriados para protegê-los da ferrugem e do desgaste proporcionado pelo manuseio;
- substituir fusíveis, lâmpadas, relés e bobinas, conforme orientação recebida;
- alinhar faróis e lanternas;

g) quando no exercício de tarefas auxiliares de solda, forja e tornaria mecânica:

- auxiliar em trabalhos simples de solda, corte, reparo e outras atividades relativas à solda de peças e ligas metálicas;
- auxiliar no desmonte ou montagem de peças ou estruturas metálicas a serem soldadas;
- preparar peças para soldagem limpando-as e lixando-as, conforme orientação recebida;
- aquecer o metal escolhido para possibilitar o forjamento, conforme orientação recebida;
- auxiliar em trabalhos simples de forja, reparando objetos de metal para devolver-lhes as formas originais;
- preparar peças simples nas máquinas de tornaria, desbastando, aparando e modelando conforme orientação recebida

h) quando no exercício de tarefas de lubrificação, lavagem de veículos e de borracharia

- verificar nível e viscosidade de óleo do carter, caixa de mudança, diferencial e demais reservatórios de óleo para efetuar a complementação ou troca de óleos de veículos, máquinas ou equipamentos;
- retirar e limpar filtros que protegem os diferentes sistemas do motor;
- lubrificar distribuidor, dínamo, alternadores, bomba d'água. Sistemas de direção, freio e outros, para tornar mais eficiente o funcionamento destes componentes;
- lubrificar dobradiças, fechaduras e outras ferragens da carroceria para eliminar ruídos e prolongar a duração das peças;
- registrar as quantidades e tipos de lubrificantes aplicados e quilometragem percorrida para fins de controle;
- abastecer veículos e máquinas com gasolina, álcool e diesel, registrando quantidades fornecidas, recolhendo a documentação necessária de autorização do abastecimento, registrando quilometragem percorrida para fins de controle;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

..continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- efetuar a lavagem geral em veículos e máquinas, limpando a carroceria, motor, partes internas como estofamentos e tapetes, aplicando silicone ou óleos similar para a proteção de estofamentos ou revestimentos em plásticos ou couro;
- montar e desmontar e realizar consertos em câmaras de pneus ou em pneus sem câmara;
- alinhar os pneus, conforme orientação recebida e controlar a vida útil dos mesmos, efetuando os registros necessários;

i) atribuições comuns a todas as áreas:

- controlar as ferramentas estocadas, solicitar reposição ou reparo, quando necessário e mantê-las em perfeita condição de uso, lubrificando-as, limpando-as, conforme necessidade;
- distribuir ferramentas conforme solicitação e especificação;
- cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;
- utilizar equipamentos de proteção definidos pelo SAAE e de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino fundamental completo.
- **Outros requisitos** - habilitação para condução de veículos categoria AB

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho mediante concurso público para a classe de Artífice de Obras e Manutenção I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Artífice de Obras e Manutenção I para a classe de Artífice de Obras e Manutenção II, cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos na classe.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 9922-25 - geral para a classe - (auxiliar geral de conservação)
- CBO 9921-05 (borracheiro).
- CBO 7170-05 (marteleiteiro).

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. CLASSE: ARTÍFICE DE OBRAS E MANUTENÇÃO II

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de construção, manutenção elétrica e mecânica, instalação, reforma e conservação de obras civis e prediais.

3. Atribuições típicas:

a) quando no exercício de atividades de armador:

- interpretar croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações predeterminadas;
- selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas;
- cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação;
- curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações;
- montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações;
- introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto;
- montar e aplicar armações de funções, pilares e vigas;
- moldar corpos de prova;

b) quando no exercício de atividades de bombeiro hidráulico:

- operacionalizar projetos de instalação de tubulações, definindo seu traçado, especificando, quantificando e inspecionando materiais a serem utilizados na realização de instalações hidráulica;
- montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos;
- instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;
- proteger instalações e fazer manutenção em equipamentos e acessórios;
- instalar ou reformar instalações de casas populares;
- localizar e reparar vazamentos;
- manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

c) quando no exercício de atividades de calceteiro:

- preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;
- recuperar pistas defeituosas, preenchendo afundamentos na pista e recapeando-a, utilizando o material original para correção;
- assentar meios-fios;
- preparar massa asfáltica, observando a porcentagem de seus ingredientes;
- preparar a pista a ser asfaltada, corrigindo defeitos, verificando a drenagem;
- aplicar massa asfáltica espalhando o asfalto utilizando, conforme o caso, rastelo, patola ou orientando os operadores de máquina para aplicação;
- executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- providenciar o descarte dos resíduos;

d) quando no exercício de atividades de carpinteiro:

- selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
- confeccionar formas de madeira e metálicas e forros de laje;
- limpar e lubrificar formas metálicas;
- construir e desmontar andaimes e proteções de madeira;
- confeccionar estruturas de telhados;
- traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;
- serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;
- instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida;
- instalar fechaduras, dobradiças, trancas e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- confeccionar placas indicativas de obras públicas;
- selecionar e armazenar materiais reutilizáveis;

e) quando no exercício de atividades de pedreiro:

- organizar e preparar o local de trabalho na obra;
- executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- construir fundações e alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de estruturas de alvenaria como paredes, muros e construções similares;
- assentar tijolos, colocar contrapiso e revestimentos de ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos e bloquetes);
- revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
- preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias;
- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- montar tubulações para instalações elétricas;

f) quando no exercício de atividades de pintor:

- executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies;
- limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico;
- retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola;
- pintar esquadrias, portas, janelas, portões, móveis e outros de ferro, alumínio ou madeira, utilizando as técnicas adequadas, aplicando seladores, anticorrosivos, massa, tintas ou vernizes, lixando e utilizando o número de demãos necessárias para obter o efeito desejado;
- colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros;

g) quando no exercício de atividades de manutenção elétrica e mecânica:

- fazer a manutenção de motores e bombas, desmontando, substituindo peças, lubrificando e montando-os, de acordo com especificações técnicas do fabricante;
- realizar a manutenção de painéis de comando trocando fusíveis, disjuntores, e relês entre outros, e efetuando os ajustes necessários;
- fazer manutenção e lubrificação de motores e bombas substituindo peças desgastadas como rolamentos, gaxetas, luvas de desgaste, anéis, borrachas, rotores, selos mecânicos, válvulas de pé e de retenção;
- verificar a amperagem dos motores, medir temperatura e efetuar correções nos painéis e equipamentos;
- revisar instalações elétricas prediais, instalar tomadas observando a voltagem da instalação e dos equipamentos a serem ligados, fazer aterramento, trocar disjuntores, entre outros;
- efetuar a manutenção e limpeza de hidrômetros;

h) atribuições comuns a todas as áreas:

- comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;
- propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;
- controlar o material de consumo, ferramentas e equipamentos, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;
- manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar e fazer os ocupantes da classe de Artífice de Obras e Serviços I utilizarem, adequadamente, o equipamento protetor e as roupas

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;

- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino fundamental completo.
- **Outros requisitos** - experiência de, no mínimo 03 (três) anos na classe de Artífice de Obras e Manutenção I; habilitação para condução de veículos na categoria AB.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Artífice de Obras e Manutenção I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 9914-05 - geral para a classe - (oficial de manutenção predial).
- CBO - específicos por área de atuação.
- CBO 7153-05 (armador).
- CBO 7241-10 (bombeiro hidráulico).
- CBO 7152-05 (calceteiro).
- CBO 7155-05 (carpinteiro).
- CBO 7152-10 (pedreiro).
- CBO 7166-10 (pintor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: DESENHISTA TÉCNICO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar os desenhos técnicos de projetos de engenharia, arquitetura, urbanismo e cartográficos, utilizando, se for o caso, o programa CAD – Computer Aided Design.

3. Atribuições típicas:

- estudar o esboço ou a idéia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se na elaboração do trabalho;
- desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, utilizando-se de softwares específicos para desenho técnico;
- executar desenhos no programa AutoCad de implantação de redes de água e esgoto, conforme especificações técnicas fornecidas pelos profissionais da área, realizando previamente, a conferência das medições das áreas;
- colaborar na manutenção do cadastramento técnico e em sua atualização, efetuando os lançamentos de dados em **software** próprio;
- detalhar os projetos, conforme determinando, elaborando as plantas nas escalas e apresentações solicitadas;
- colaborar na elaboração dos projetos de implantação de redes de água, fornecendo alternativas de traçados que melhor se adaptem as condições dos terrenos e que evitem desvios e ligações clandestinas;
- executar desenho, manualmente ou no programa CAD, de peças e equipamentos, fornecendo suporte técnico à área de manutenção;
- executar desenhos cartográficos, utilizando-se de softwares específicos;
- executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo para implantar redes de água e esgoto em novos loteamentos;
- executar desenhos planialtimétricos, no programa CAD, objetivando a implantação de rede de esgoto;
- acompanhar levantamentos topográficos, observando a localidade e auxiliando os levantamentos, com vistas a desenhar e especificar os projetos com conhecimento da área onde serão instaladas redes de água e esgoto;
- desenhar plantas da cidade e do município mapeando as redes de forma a suprir informações necessárias ao planejamento do abastecimento de água e do sistema de esgotamento sanitário;
- mapear dados para alimentar o cadastro técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- desenhar croquis, plantas e outros conforme necessidade do SAAE;
- executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, inclusive detalhamento de instalações hidrossanitárias e elétricas baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiros, arquitetos ou técnicos em edificações;
- desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;
- desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;
- desenhar mapas, observando os temas, escalas, etc, conforme solicitação superior;
- arquivar e manter organizado o arquivo de desenhos, mapas, gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;
- operar impressoras especiais e plotter;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo acrescido de curso técnico de Desenho com, no mínimo, 240 horas/aula, ministrado por instituição autorizada pelo MEC;
- **Outros requisitos** - conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de uso do software CAD – Computer Aided Design e de plotter e habilitação para condução de veículos categoria AB.
- **Experiência** - 01 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Desenhista Técnico.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3181-05.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ELETROTÉCNICO I

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

3. Atribuições típicas:

- planejar serviços elétricos e realizar instalações de alta e baixa tensão;
- examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos, utilizando os planos de montagem, especificações e instrumentos adequados, para identificar defeitos e providenciar o conserto;
- montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora;
- elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão;
- executar ou reparar sistemas de instalações elétricas e telefônicas nos próprios do SAAE;
- realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo relatórios sobre a situação dos mesmos;
- executar projetos de iluminação;
- instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- implantar a automação nos sistemas e equipamentos de captação, tratamento e distribuição de água e de coleta e tratamento de esgoto;
- realizar a manutenção dos equipamentos do SAAE substituindo peças, interpretando diagramas elétricos, realizando a leitura de instrumentos elétricos, utilizando aparelhos para leitura de defeitos;
- testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- instalar disjuntores, relês, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle, entre outros;
- instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;
- executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo acrescido de curso de, no mínimo, 200 (duzentas) horas/aula, ministrado por instituição oficial de ensino.
- **Experiência** - mínimo de 01 (um) ano em estágio supervisionado ou em atividades semelhantes às descritas para a classe.
- **Outros requisitos** - habilitação para condução de veículos na categoria AB.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Eletrotécnico I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 7156-15 (eletricista de instalações industriais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ELETROTÉCNICO II

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e executar as tarefas de caráter técnico relativas à instalação e manutenção de redes e sistemas elétricos.

3. Atribuições típicas:

- elaborar estudos e projetos para instalação e manutenção de sistemas elétricos coletando dados, aplicando as normas técnicas, analisando a dificuldade para execução do projeto, executando esboços e desenhos e dimensionando os circuitos eletroeletrônicos a serem utilizados;
- aplicar a tecnologia adequada a cada projeto, dimensionar componentes, efetuar as especificações técnicas e dimensionar custos;
- utilizar técnicas estatísticas para previsão de falhas e elaborar a documentação técnica do projeto utilizando os **softwares** específicos;
- executar projetos de instalação e manutenção seguindo as especificações técnicas, solucionando problemas, cumprindo o cronograma físico-financeiro ajustado e colocando em operação (**star-up**);
- operar sistemas elétricos seguindo instruções e procedimentos, supervisionando sistemas de geração, transmissão e distribuição bem como supervisionando o funcionamento dos equipamentos;
- manobrar os equipamentos do sistema, restabelecer seu funcionamento em função de ocorrências, analisar o desempenho dos sistemas elétricos, fornecer informações para manutenção e atualizar a base cadastral;
- identificar a necessidade de manutenção, definir prioridades, diagnosticar o desempenho dos equipamentos, realizar manutenção preventiva e corretiva;
- realizar medições de grandezas elétricas, executar ensaios e avaliar seus resultados;
- planejar e instalar a rede elétrica no quadro principal, a partir das normas e padrões estabelecidos pela concessionária responsável pelo fornecimento de energia;
- supervisionar ou proceder à troca de fusível retardado (NH), lâmpadas e reatores;
- redistribuir a rede, efetuando seu dimensionamento, visando a proteção da mesma;
- supervisionar ou instalar disjuntores, bases de tomada e fio-terra;
- supervisionar ou instalar padrão provisório, para atendimento de necessidades específicas;
- realizar cálculos de potência para testar resistência de fiação existente ou para projetar novas instalações;
- projetar instalações elétricas para próprios do SAAE;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de segurança e higiene do trabalho, providenciar primeiros socorros, orientar auxiliares quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, aplicar normas gerais e específicas de segurança, identificar riscos de acidentes, participar de atividades promovidas pela CIPA, propor soluções e medidas visando à segurança;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo acrescido de curso técnico em eletrotécnica, de no mínimo 200 hs/aula, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida ou curso profissionalizante em eletrotécnica.
- **Experiência** - mínimo de 01 (um) ano em estágio supervisionado ou em atividades semelhantes às descritas para a classe.
- **Outros requisitos** - conhecimento de programas computacionais em sua área de atuação, de processador de textos, de planilha eletrônica; habilitação para condução de veículos categoria AB.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Eletrotécnico I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- Lei nº. 5692, de 11 de agosto de 1971; Resolução CONFEEA nº 262, de 28 de julho de 1979.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3131-05.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ENCANADOR I

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares de instalação e reparo de tubulações para captação e distribuição de água e coleta e despejo de esgoto.

3. Atribuições típicas:

- marcar o local de realização da instalação, conforme determinado, isolá-lo e escavar as valas para receber as tubulações;
- afixar sinalização gráfica, anunciando obras e desvios, em vias urbanas e estradas rurais, conforme orientação recebida;
- fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques;
- abrir valas no solo, escavar fossos e poços, extraíndo terra, pedra e outros, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- quebrar calçadas, pavimentos, ruas e estradas para aberturas de valas para assentamento ou reparo de manilhas e tubulações de águas e esgotos;
- preencher as valas abertas com areia ou terra, nivelar áreas para receber pavimentação, paralelepípedo, ensaibramento ou para aplicação de emulsão asfáltica;
- carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- carregar areia, pré-moldados, tubulações e outros materiais utilizados nos serviços;
- separar materiais, de acordo com orientação recebida e a obra ou reparo a ser realizado, conforme medidas e tipos e conferir sua validade;
- auxiliar no corte dos tubos, na abertura de roscas, no encaixe e encurvamento de tubos, na colagem, pintura e identificação;
- auxiliar na instalação das tubulações e na interligação de redes e ramais;
- auxiliar na instalação de registros e hidrômetros;
- auxiliar na realização de testes de alta pressão;
- proteger as instalações realizadas revestindo-as, cobrindo-as com areias e instalando proteção contra choque;
- participar da realização de testes operacionais e da manutenção dos equipamentos e acessórios;
- auxiliar e/ou efetuar ligações, desligamentos e religações fazendo as escavações necessárias para localização da entrada do cano de água de forma a instalar ou desinstalar o hidrômetro no local apropriado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- fazer a limpeza e manutenção de hidrômetros ou retirá-los para substituição;
- auxiliar e/ou localizar e cortar desvios e ligações clandestinas;
- auxiliar e/ou efetuar ligações domiciliares de esgoto conectando o tubo à fossa séptica;
- auxiliar e/ou realizar a limpeza e desentupimento de rede de esgoto, utilizando o caminhão de hidrojateamento, quando couber;
- realizar a limpeza em estação de esgoto manualmente ou utilizando caminhão sugador;
- limpar e desentupir ralos, caixas de passagem, rede de esgoto e de águas pluviais e bocas-de-lobo;
- auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos, e na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;
- emitir notificação necessária, conforme legislação em vigor;
- instalar registros e hidrômetros conforme padrões definidos pelo SAAE;
- instalar tubulações e interligar redes e ramais;
- executar corte de tubos, abertura de roscas, encaixe e encurvamento de tubos, colagem, pintura e identificação;
- comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;
- cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;
- utilizar equipamentos de proteção definidos pelo SAAE e de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino fundamental completo.
- **Outros requisitos** - habilitação para condução de veículos categoria AB.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Encanador I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Encanador I para a classe de Encanador II, observado o interstício mínimo de 03 (três) anos na classe.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 7241-15

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: ENCANADOR II

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a instalar e reparar instalações de tubulações para captação e distribuição de água e coleta e despejo de esgoto.

3. Atribuições típicas:

- operacionalizar projetos de instalação de tubulações, definindo seu traçado, especificando, quantificando e inspecionando, materiais a serem utilizados na realização de instalações hidráulica;
- identificar a pressão do fluido, dimensionar as tubulações, especificar e quantificar os materiais para execução do projeto;
- separar, medir, inspecionar e conferir a validade dos materiais a serem utilizados;
- definir o local para a instalação providenciando seu isolamento e a sinalização para evitar acidentes,
- pré-montar as tubulações cortando os tubos nas medidas adequadas, abrindo as roscas nas tubulações e alinhando os tubos conforme ângulos especificados no projeto;
- encaixar as conexões, encurvar tubos onde se faça necessário, pontear tubulações e colá-las;
- pintar e identificar as tubulações, quando necessário;
- instalar tubulações distribuindo-as, assentando-as e vedando-as;
- interligar redes e ramais, instalar acessórios e equipamentos e unir tubulações;
- fixar as redes, frenar as tubulações, identificá-las com cores de acordo com a finalidade;
- realizar testes de alta pressão (estanqueidade) vedando saídas da tubulação, instalando manômetros na rede, efetuando a pressurização e determinando o tempo de duração do teste conforme NBR;
- monitorar o teste no manômetro e na rede e corrigir falhas de vedação;
- proteger as instalações isolando as tubulações e providenciando seu revestimento com areia e instalando proteção contra choque;
- realizar testes operacionais regulando a pressão nas tubulações e testando a pressão da água que vem da concessionária;
- testar as tubulações de incêndio, drenar as tubulações e testar equipamentos operacionais;
- efetuar ligações, desligamentos e religações fazendo as escavações necessárias para localização da entrada do cano de água de forma a instalar ou desinstalar o hidrômetro no local apropriado;
- orientar e supervisionar a limpeza e manutenção de hidrômetros ou retirá-los para substituição;
- localizar e cortar desvios e ligações clandestinas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- efetuar ligações domiciliares de esgoto conectando o tubo à caixa séptica;
- orientar e supervisionar a limpeza e desentupimento de rede de esgoto, utilizando o caminhão de hidrojateamento, quando couber;
- orientar e supervisionar a limpeza em estação de esgoto manualmente ou utilizando caminhão sugador;
- realizar a manutenção de equipamentos e acessórios identificando falhas e defeitos analisando-as e corrigindo-as, desativando sistemas de distribuição;
- identificar as falhas de materiais ou equipamentos providenciando sua substituição e verificando aqueles fora do prazo de validade;
- testar os reparos efetuados e reativar sistemas de distribuição;
- emitir notificações necessárias, conforme legislação em vigor;
- instalar registros e hidrômetros conforme padrões definidos pelo SAAE;
- instalar tubulações e interligar redes e ramais;
- elaborar relatórios de serviço, preencher requisições de materiais
- comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;
- cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;
- utilizar equipamentos de proteção definidos pelo SAAE e de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino fundamental completo.
- **Outros requisitos** - habilitação para condução de veículos categoria AB

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Encanador I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 7241-15

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO I

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a operar sistemas de captação, tratamento e distribuição de águas em estações com até 3.000 (três mil) ligações, bem como operar redes de coleta e estações de tratamento de esgotos.

3. Atribuições típicas:

a) nas atividades de captação, operação de estações de tratamento e distribuição de água:

- realizar a captação de águas subterrâneas e superficiais;
- registrar os níveis de águas em mananciais de superfície e controlar o nível dinâmico de poços;
- registrar a vazão das águas captadas e o nível dos reservatórios;
- controlar o funcionamento dos equipamentos eletromecânicos de captação e inspecionar, sistematicamente, seu funcionamento;
- dirigir a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando os conjuntos de motobombas, para abastecer os reservatórios;
- coletar amostras de águas e realizar análises físico-químicas parciais;
- registrar os resultados das análises, identificar as amostras e reservá-las para análises complementares pelo profissional responsável;
- verificar a calibração de equipamentos analíticos, conferir e interpretar resultados;
- realizar ensaios de floculação (jartest);
- tratar as águas empregando produtos químicos de acordo com as dosagens pré-determinadas pelo profissional da área para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la;
- acionar os agitadores, manipulando seus mecanismos de comando, para misturar os produtos químicos;
- separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtração, para assegurar a completa depuração da água;
- monitorar a formação de flocos nas águas no flocculador, inspecionar excessos de flocos no decantador, inspecionar os níveis de saturação dos filtros; corrigir o pH das águas filtradas;
- adicionar desinfetante e flúor às águas filtradas;
- realizar análises bacteriológicas qualitativas em águas tratadas, conforme orientação técnica recebida;
- distribuir as águas controlando os níveis dos reservatórios, analisando amostras de águas de pontos de distribuição, bombeando a água depurada, acionando os registros e válvulas, para passá-la às tubulações principais e permitir sua distribuição;

- controlar o abastecimento de água na rede de distribuição;
- revezar o conjunto de motobombas da distribuição;
- acionar os conjuntos de motobombas e de geradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- limpar o sistema (grade, crivo, canais e poços de sucção de bombas de captação);
- lubrificar equipamentos;
- preparar soluções químicas (sulfato de alumínio, cal hidratado, cloro e flúor);
- lavar os tanques de soluções químicas e as vias de dosagens;
- lavar flocculadores, decantadores, reservatórios, filtros e câmaras de contato;
- limpar os materiais e vidraria utilizados nas análises químicas e bacteriológicas das águas;
- registrar a leitura de instrumentos de medição;
- controlar os estoques de produtos químicos e reagentes;
- informar as anormalidades verificadas no processo de captação, tratamento e distribuição de águas;
- realizar pequenos reparos em fusíveis, gaxetas de bombas, diafragmas de bombas dosadoras, válvulas e sinalização de quadros de comando;
- realizar a limpeza de filtros, tanques, decantadores, entre outros,;

b) nas atividades de tratamento de esgotos e rejeitos:

- operar sistema de tratamento de esgotos, observando parâmetros preestabelecidos e instruções superiores, para purificar rejeitos;
- verificar as condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos do sistema de tratamento de esgotos;
- fazer a leitura da pressão, vazão, temperatura, tensão e outros, e tomar providências, se necessário;
- registrar os valores encontrados na leitura;
- preparar e aplicar soluções químicas, observando pontos de aplicação, suas dosagens e os parâmetros preestabelecidos, para manter os padrões físico-químicos e biológicos;
- observar as descargas de resíduos, verificando sua procedência e destino, para aplicar o tratamento adequado;
- efetuar inspeções de painéis de controle, verificando tensão, voltagem, bem como leitura dos indicadores de corrente, temperatura e nível de óleo de equipamentos e instalações;
- lubrificar equipamentos;
- efetuar pequenos reparos, quando necessário.

c) atribuições comuns a todas as áreas:

- participar de atividades de treinamento, cursos e outros determinados e/ou oferecidos pelo SAAE de forma a manter-se permanente atualizado;
- realizar atividades administrativas em sua área de atuação;
- treinar servidores no âmbito de sua atuação;

- controlar os estoques de produtos químicos, reagentes e outros materiais de uso na unidade, solicitando sua reposição quanto necessário, para evitar interrupção no tratamento;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- comunicar à chefia imediata quaisquer problemas que venham a ocorrer nas estações de tratamento;
- utilizar equipamentos de proteção, individual e coletivo;
- identificar as condições de risco;
- respeitar as normas e recomendações de higiene e segurança do trabalho; organizar e manter limpo o local de trabalho;
- atender aos procedimentos de emergência.
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- **Instrução** - ensino médio completo.
- **Condição para nomeação no cargo** - além das condições previstas no Edital de Concurso Público, o cargo de Operador de Estação de Tratamento de Água e de Esgoto pressupõe, após aprovação na 1ª fase do Concurso, que o candidato seja aprovado em curso específico a ser ministrado diretamente ou a ser contratado pelo SAAE. Durante a realização do curso o candidato receberá uma bolsa-auxílio.
- **Observação** - a exigência da aprovação em curso ministrado pelo SAAE é dispensada para os servidores que, na data da publicação desta lei, estiverem no exercício dos cargos de Operador de Pequenos Sistemas, Auxiliar de Operação e Operador de Estação de Tratamento de Água e de Esgoto.
- **Experiência** - não necessita experiência anterior

Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho para a classe de Operador de Estação de Tratamento de Água e de Esgoto..

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Promoção** - da classe de Operador de Estação de Tratamento de Água e de Esgoto I para a classe de Operador de Estação de Tratamento de Água e de Esgoto II, observado o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de exercício na classe.
- **Condição Especial da Carreira:**
 - a carreira de Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto está vinculada ao porte e complexidade do processo e da operação, bem como ao número de usuários do sistema;
 - o SAAE definirá, em ato próprio, duas categorias de estações de tratamento de água e esgoto, conforme a complexidade do processo, porte das instalações e quantitativo de usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- a lotação e o exercício das atribuições descritas para a classe, em cada Estação de Tratamento de Água e Esgoto, determinará o enquadramento inicial do servidor;
- a partir do enquadramento inicial, a promoção processar-se-á, na forma desta Lei, conforme a vacância em Estações de Tratamento de Água e Esgoto porte II;
- o concurso público dar-se-á, sempre, para Estações de Tratamento de Água e Esgoto porte I, cuja complexidade de operação e instalações e número de usuários é menor;
- os demais procedimentos para as promoções são os definidos nesta Lei.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 8622-05

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO II

2. Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a operar sistemas de captação, tratamento e distribuição de águas em estações com mais de 3.000 (três mil) ligações, bem como operar redes de coleta e estações de tratamento de esgotos.

3. Atribuições típicas:

a) nas atividades de captação, operação de estações de tratamento e distribuição de água:

- realizar a captação de águas subterrâneas e superficiais;
- registrar os níveis de águas em mananciais de superfície e controlar o nível dinâmico de poços;
- registrar a vazão das águas captadas e o nível dos reservatórios;
- controlar o funcionamento dos equipamentos eletromecânicos de captação e inspecionar, sistematicamente, seu funcionamento;
- dirigir a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando os conjuntos de motobombas, para abastecer os reservatórios;
- coletar amostras de águas e realizar análises físico-químicas parciais;
- registrar os resultados das análises, identificar as amostras e reservá-las para análises complementares pelo profissional responsável;
- verificar a calibração de equipamentos analíticos, conferir e interpretar resultados;
- realizar ensaios de floculação (jartest);
- tratar as águas empregando produtos químicos de acordo com as dosagens pré-determinadas pelo profissional da área para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la;
- acionar os agitadores, manipulando seus mecanismos de comando, para misturar os produtos químicos;
- separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtração, para assegurar a completa depuração da água;
- monitorar a formação de flocos nas águas no flocculador, inspecionar excessos de flocos no decantador, inspecionar os níveis de saturação dos filtros; corrigir o pH das águas filtradas;
- adicionar desinfetante e flúor às águas filtradas;
- realizar análises bacteriológicas qualitativas em águas tratadas, conforme orientação técnica recebida;
- distribuir as águas controlando os níveis dos reservatórios, analisando amostras de águas de pontos de distribuição, bombeando a água depurada, acionando os registros e válvulas, para passá-la às tubulações principais e permitir sua distribuição;

- controlar o abastecimento de água na rede de distribuição;
- revezar o conjunto de motobombas da distribuição;
- acionar os conjuntos de motobombas e de geradores;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- limpar o sistema (grade, crivo, canais e poços de sucção de bombas de captação);
- lubrificar equipamentos;
- preparar soluções químicas (sulfato de alumínio, cal hidratado, cloro e flúor);
- lavar os tanques de soluções químicas e as vias de dosagens;
- lavar flocculadores, decantadores, reservatórios, filtros e câmaras de contato;
- limpar os materiais e vidraria utilizados nas análises químicas e bacteriológicas das águas;
- registrar a leitura de instrumentos de medição;
- controlar os estoques de produtos químicos e reagentes;
- informar as anormalidades verificadas no processo de captação, tratamento e distribuição de águas;
- realizar pequenos reparos em fusíveis, gaxetas de bombas, diafragmas de bombas dosadoras, válvulas e sinalização de quadros de comando;

b) nas atividades de tratamento de esgotos e rejeitos:

- operar sistema de tratamento de esgotos, observando parâmetros preestabelecidos e instruções superiores, para purificar rejeitos;
- verificar as condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos do sistema de tratamento de esgotos;
- fazer a leitura da pressão, vazão, temperatura, tensão e outros, e tomar providências, se necessário;
- registrar os valores encontrados na leitura;
- preparar e aplicar soluções químicas, observando pontos de aplicação, suas dosagens e os parâmetros preestabelecidos, para manter os padrões físico-químicos e biológicos;
- observar as descargas de resíduos, verificando sua procedência e destino, para aplicar o tratamento adequado;
- efetuar inspeções de painéis de controle, verificando tensão, voltagem, bem como leitura dos indicadores de corrente, temperatura e nível de óleo de equipamentos e instalações;
- lubrificar equipamentos;
- efetuar pequenos reparos, quando necessário.

c) atribuições comuns a todas as áreas:

- participar de atividades de treinamento, cursos e outros determinados e/ou oferecidos pelo SAAE de forma a manter-se permanente atualizado;
- realizar atividades administrativas em sua área de atuação;
- treinar servidores no âmbito de sua atuação;
- controlar os estoques de produtos químicos, reagentes e outros materiais de uso na unidade, solicitando sua reposição quanto necessário, para evitar interrupção no tratamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- comunicar à chefia imediata quaisquer problemas que venham a ocorrer nas estações de tratamento;
- utilizar equipamentos de proteção, individual e coletivo;
- identificar as condições de risco;
- respeitar as normas e recomendações de higiene e segurança do trabalho; organizar e manter limpo o local de trabalho;
- atender aos procedimentos de emergência.
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para admissão:

- **Instrução** - ensino médio completo.
- **Experiência** - 05 (cinco) anos de exercício na classe de Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto I.

5. Recrutamento:

- **Interno** - na classe de Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.
- **Condição Especial da Carreira:**
 - a carreira de Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto está vinculada ao porte e complexidade do processo e da operação, bem como ao número de usuários do sistema;
 - o SAAE definirá, em ato próprio, duas categorias estações de tratamento de água e esgoto, conforme a complexidade do processo, porte das instalações e quantitativo de usuários;
 - a lotação e o exercício das atribuições descritas para a classe, em cada Estação de Tratamento de Água e Esgoto, determinará o enquadramento inicial do servidor;
 - a partir do enquadramento inicial, a promoção processar-se-á, na forma desta Lei, conforme a vacância em Estações de Tratamento de Água e Esgoto porte II;
 - o concurso público dar-se-á, sempre, para Estações de Tratamento de Água e Esgoto porte I, cuja complexidade de operação e instalações e número de usuários é menor;
 - os demais procedimentos para as promoções são os definidos nesta Lei.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 8622-05

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como patrol, retro-escavadeira, pá mecânica, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, caminhão de hidrojateamento e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho bem como para desentupir redes de esgoto.

3. Atribuições típicas:

- operar máquinas pesadas, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, asfaltamento, desmatamento, destocamento e limpeza, retirada de cascalhos, conservação de vias e desentupimento de rede de esgoto;;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- operar caminhão de hidrojateamento ajustando a mangueira à manilha de forma a desobstruir a tubulação de esgoto;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino fundamental completo.
- **Outros requisitos** - curso de condução de veículos pesados ministrado por instituição de formação profissional ou por fornecedores de equipamentos pesados. O curso de especialização poderá ser substituído por experiência mínima de 03 (três) anos no exercício de atividades similares às descritas para a classe. Habilitação para a condução de veículos nas categorias D ou E, conforme os veículos do SAAE.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Operador de Máquinas de Pesadas.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- não regulamentada.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações

- CBO 7151-15 (escavadeiras e retro-escavadeiras).
- CBO 7151-25 (tratores diversos, máquinas rodoviárias e de terraplanagem).
- CBO 7151-30 (patroleiros e motoniveladoras).
- CBO 7151-35 (pás mecânicas e pás carregadeiras).
- CBO 7151-40 (pavimentadoras).
- CBO 7151-45 (tratores).

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: TÉCNICO DE CONTROLE DE MEIO AMBIENTE

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a participar da elaboração de estudos, projetos ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente.

3. Atribuições típicas:

- coletar de dados sobre o meio ambiente, participando da análise de seus resultados, para obtenção de informes atualizados;
- participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, levantando os dados referentes à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;
- participar da elaboração de estudos, no âmbito de sua atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;
- participar de ações fiscalizadoras, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- participar de mutirões e campanhas destinadas a ações fiscalizadoras ou reguladoras, quando solicitado;
- efetuar levantamentos locais com vistas a subsidiar decisões dos profissionais da área para emissão de pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;
- participar de levantamentos e estudos bem como do mapeamento e identificação de mananciais, bacias hidrográficas, atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras, aterros sanitários, área degradadas, entre outros;
- realizar atividades tratamento de efluentes, levantamentos meteorológicos, análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes;
- acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município e as ações desenvolvidas bem como participar da verificação e do andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- subsidiar, através de levantamentos, estudos e pesquisas, a elaboração de pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando levantamentos, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas de apoio referentes à sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de segurança e higiene do trabalho;
- realizar outras tarefas afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo acrescido de curso técnico em controle do meio ambiente, gestão ambiental, saneamento e química, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida ou curso profissionalizante nas áreas citadas e registro no respectivo conselho de classe..
- **Outros requisitos** - conhecimento de programas computacionais em sua área de atuação, de processador de textos, de planilha eletrônica; habilitação para condução de veículos categoria AB.
- **Experiência** - 01 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico de Controle de Meio Ambiente.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- Lei nº 5692, de 11 de agosto de 1971; Resolução CONFEEA nº 262, de 28 de julho de 1979.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3115-05.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a orientar e executar as tarefas, de caráter técnico, relativas à operação e manutenção de equipamentos e instalações.

3. Atribuições típicas:

a) na área de projetos:

- elaborar projetos de instalação de equipamentos, detalhar características, dimensionar rendimento e avaliar o custo/benefício da instalação;
- realizar trabalhos relativos a projetos de instalações elétricas industriais;
- dimensionar enrolamentos de transformadores e motores elétricos;
- executar pequenos projetos de circuitos eletrônicos de controle;
- executar e/ou orientar desenhos de peças e conjuntos eletromecânicos, necessários para reposições ou substituições, manualmente ou com auxílio do programa CAD, no computador;
- selecionar bombas hidráulicas e dimensionar tubulações;
- auxiliar o profissional da área na realização de projetos mecânicos e elétricos;

b) na área de produção e manutenção:

- inspecionar, sistematicamente, os equipamentos em uso no SAAE como bombas, motores, agitadores e instrumentos de controle de vazão;
- estabelecer os parâmetros de funcionamento dos equipamentos quanto à vida útil e prazos para manutenção preventiva;
- desmontar aparelhos, máquinas, equipamentos de elevação ou elevatória de sucção de água e esgoto, identificar defeitos, providenciar reparo e realizar a montagem;
- executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos detectando avarias, principalmente as decorrentes de fadiga do material, providenciar a substituição de partes e peças de forma a evitar paralisações longas ou inesperadas;
- assessorar, tecnicamente, a área de suprimento do SAAE, identificando kits de reparos, peças de reposição e outros materiais que precisem ser estocados de forma a suprir consertos emergenciais;
- identificar produtos com suas características e detalhamentos e quantidades necessárias à aquisição para formação de estoque mínimo;
- realizar a manutenção preventiva e corretiva no equipamento hidrojato utilizando instrumental adequado e as especificações técnicas do fabricante;
- executar a manutenção de instalações elétricas;
- interpretar e realizar a manutenção de circuitos eletrônicos básicos;
- interpretar desenhos e projetos de peças, equipamentos e instalações eletromecânicas;
- controlar a qualidade de materiais e equipamentos elétricos e mecânicos;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- auxiliar o profissional na supervisão à execução de projetos e instalações industriais;
- produzir peças para manutenção;
- selecionar o processo de soldagem e executar soldas TIG, elétrica e oxiacetilênica;
- instalar máquinas em geral;

c) na área de operação:

- controlar o funcionamento de equipamentos e de instalações industriais;
- operar máquinas e equipamentos mecânicos e elétricos;
- operar máquinas operatrizes;
- programar máquinas a comando numérico computadorizado (CNC);
- programar controladores lógicos programáveis (CLP), utilizados em acionamento eletropneumáticos;

d) atribuições comuns a todas as áreas:

- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de segurança e higiene do trabalho, providenciar primeiros socorros, orientar auxiliares quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, aplicar normas gerais e específicas de segurança, identificar riscos de acidentes, participar de atividades promovidas pela CIPA, propor soluções e medidas visando à segurança;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo acrescido de curso técnico em eletromecânica ou mecânica, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida ou curso profissionalizante nas áreas citadas e registro no respectivo conselho de classe.
- **Outros requisitos** - conhecimento de programas computacionais em sua área de atuação, de processador de textos, de planilha eletrônica e habilitação para condução de veículos categoria AB.
- **Experiência** - 1 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, através de concurso público, para a classe de Técnico em Manutenção..

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

7. Regulamentação da Profissão:

- Lei nº. 5692, de 11 de agosto de 1971; Resolução CONFEAA nº 262, de 28 de julho de 1979.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3103-05.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: TÉCNICO QUÍMICO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a controlar a qualidade do processo químico destinado ao saneamento básico municipal além do controle de qualidade da gestão voltada para as atividades de laboratório, manutenção autônoma, operação, monitoramento e controle da qualidade da água.

3. Atribuições típicas:

a) na área de projetos:

- realizar investigações, estudos, ensaios, experimentos, no âmbito de sua atuação, relacionados com a composição, propriedades químicas e as possibilidades de transformação das substâncias;
- ler e interpretar fluxogramas;

b) na área de produção:

- participar do planejamento da instalação e ampliação de estações de tratamento de água orientando, no âmbito de sua competência, sua instalação;
- preparar soluções, usando equipamentos, técnicas e padrões, para utilizar nas análises de água;
- preparar padrões para calibração das curvas dos aparelhos, utilizando técnicas e produtos químicos adequados;
- controlar, através de análises, a qualidade da água e o tratamento dos esgotos;
- realizar testes laboratoriais objetivando o controle e monitoramento da água produzida e do esgoto tratado;
- realizar medições determinando os níveis dos elementos químicos presentes na água e no esgoto;
- realizar testes pesquisando a presença de bactérias e de elementos químicos nocivos à saúde, nas bacias hidrográficas e localidades de captação de água e nas águas produzidas para consumo pelo SAAE;
- realizar pesquisas objetivando detectar a presença de elementos nocivos em rejeito industriais;
- realizar pesquisas objetivando o uso de produtos alternativos e novos materiais;
- supervisionar o emprego das substâncias químicas nas diversas etapas do processo de purificação da água até sua distribuição ao consumidor final;
- manter registro das pesquisas e testes realizados;
- elaborar relatórios e gráficos de serviço sob sua supervisão;
- interpretar cronogramas de produção;
- orientar a guarda e conservação dos produtos químicos utilizados no processo de purificação da água;

c) na área de operação:

- controlar o funcionamento de equipamentos e de instalações do SAAE;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- operar máquinas e equipamentos mecânicos e elétricos;
- orientar os processos químicos e mecânicos de purificação da água e tratamento do esgoto;
- elaborar relatório técnico de orientação na área operacional preenchendo formulários e instruindo os operadores quanto a procedimentos de rotina;
- orientar operadores quanto ao uso de técnicas de operação de bombas e painéis;

d) na área ambiental:

- observar as áreas adjacentes às bacias hidrográficas e mananciais solicitando providências para preservação e/ou recuperação;
- plantar e/ou solicitar o plantio de mata ciliar e zelar pela proteção da vegetação nativa de forma a manter a qualidade da água;
- observar e solicitar providências na identificação de atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras em áreas próximas a mananciais;
- observar e solicitar providências quanto a despejos industriais em áreas que possam vir a comprometer a qualidade da água distribuída no Município;

e) atribuições comuns a todas as áreas:

- auxiliar o engenheiro químico ou profissional da área nas atividades de pesquisa, projetos e operação;
- participar e orientar, no âmbito de sua competência, a ampliação e construção de redes para facilitar e aumentar a distribuição de água;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de segurança e higiene do trabalho, providenciar primeiros socorros, orientar auxiliares quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, aplicar normas gerais e específicas de segurança, identificar riscos de acidentes, participar de atividades promovidas pela CIPA, propor soluções e medidas visando à segurança;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo acrescido de curso técnico em química, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida ou curso profissionalizante na área e registro no respectivo conselho de classe.
- **Outros requisitos** - conhecimento de programas computacionais em sua área de atuação, de processador de textos, de planilha eletrônica e habilitação para condução de veículos categoria AB.
- **Experiência** - 01 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, através de concurso público, para a classe de Técnico em Química.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- Lei nº. 2.800, de 18 de junho de 1956; Decreto nº 85.877, de 7 de abril de 1981.

8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3111-05.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

1. Classe: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar a política de saúde e segurança do trabalho e a analisar e recomendar medidas de prevenção e controle de acidentes no Serviço Autônomo de água e Esgoto – SAAE.

3. Atribuições típicas:

- diagnosticar as condições gerais de saúde e segurança do trabalho no SAAE analisando tecnicamente as condições ambientais de trabalho, comparando e avaliando a situação atual com os referenciais legais;
- participar, juntamente com técnicos da área, da formulação de uma política de saúde e segurança do trabalho, demonstrando o impacto econômico de sua implantação, desenvolvendo proposta de um sistema de gestão em saúde e segurança do trabalho e participando dos trabalhos de elaboração ou revisão das normas reguladoras;
- elaborar e/ou participar da elaboração do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais realizando o levantamento das atividades exercidas por cada servidor em seu ambiente de trabalho, descrevendo os riscos de cada uma das funções, elencando tipos de exames a que o servidor deverá submeter-se, definindo os intervalos para realização dos exames médicos periódicos e estabelecendo medidas para controle de riscos existentes;
- controlar a realização dos exames médicos periódicos pelos servidores elaborando, mensalmente, as convocações;
- analisar acidentes de trabalho ocorridos, identificando as causas e tomando medidas que evitem futuros incidentes;
- identificar, relacionar e solicitar a aquisição de materiais, equipamentos e roupas destinados à proteção do servidor;
- vistoriar locais e condições de trabalho visando a recomendação, ou não, de pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade, estabelecendo os percentuais a serem concedidos em cada caso;
- divulgar, no SAAE, a política de saúde e segurança do trabalho coordenando projetos com equipes multidisciplinares, acompanhando sua implantação, estabelecendo programas e fixando metas e procedimentos de melhoria;
- identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente através de inspeções, análise preliminar de risco, elaboração de laudos ambientais e outros procedimentos técnicos de forma a eliminar ou reduzir, ao máximo, doenças profissionais e ambientais e acidentes de trabalho;
- desenvolver ações educativas em todos os setores do SAAE orientando quanto à necessidade, importância e obrigatoriedade do uso de equipamentos de proteção individuais e coletivos;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

- promover e participar de reuniões da CIPA, auxiliando sua atuação e orientando no que couber;
- participar de perícias e de fiscalizações, quando necessário;
- gerenciar toda a documentação da área de saúde segurança do trabalho;
- investigar e analisar acidentes estudando formas de meio para prevenção dos mesmos;
- elaborar levantamentos e demonstrativos estatísticos em sua área de atuação;
- ministrar palestras, organizar seminários, orientar indústria, comércio e serviços do Município quanto a medidas de proteção à saúde e segurança do trabalho;
- organizar simulação de evacuação de prédios municipais em possíveis situações de incêndios e catástrofes;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - ensino médio completo acrescido de curso técnico em segurança do trabalho ou curso profissionalizante na área, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida e registro no Ministério do Trabalho.
- **Outros requisitos** - domínio da legislação que regula a matéria, noções de estatística e conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e habilitação para condução de veículos categoria AB.
- **Experiência** - 01 (um) ano de experiência, profissional ou estágio supervisionado, em atividades similares às descritas para a classe.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, através de concurso público para a classe de Técnico em Segurança do Trabalho.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

7. Regulamentação da Profissão:

- Lei nº. 7.410, de 27 de novembro de 1985; Decreto 92.530, de 09 de abril de 1986.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.


8. Jornada de trabalho:

- A jornada de trabalho típica é a definida no Anexo I, desta Lei, podendo variar, conforme o órgão de lotação do servidor, exigindo escalas de plantão, a critério do SAAE.

9. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3516-05.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos trinta e um (31) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e cinco (2005).



LAURIANO MARCO ZANCANELA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado neste Gabinete desta Prefeitura na data supra



MAGNA MARIA ROCHA
Chefe de Gabinete
Decreto nº. 749/02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

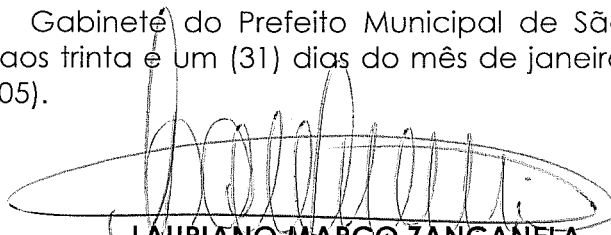
ANEXO VI

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE


Relação dos cargos que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal com respectivos Níveis e Carga Horária Semanal

Cargo	Nível	Carga Horária Semanal
Auxiliar de Serviços Gerais	I	40 hs
Mestre de Obras	V	40 hs
Motorista	V	40 hs ou plantão
Oficial Técnico	VII	40 hs
Vigia	I	40 hs

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos trinta e um (31) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e cinco (2005).


LAURIANO MARCO ZANCANELA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado neste Gabinete desta Prefeitura na data supra


MAGNA MARIA ROCHA
Chefe de Gabinete
Decreto nº. 749/02



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação da Lei Complementar nº. 010/2005.

ANEXO VII

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

Relação do Cargo em Comissão e das Funções Gratificadas com respectivos Símbolos, Quantitativos, Vencimentos e Carga Horária Semanal.

Cargo em Comissão/ Função Gratificada	Símbolo	Vencimento R\$	Quantitativo	Carga Horária Semanal
Diretor Geral	CCA	2.400,00	01	40 hs
Chefe da Unidade de Apoio à Diretoria	FAC – 1	600,00	01	40 hs
Chefe de Divisão	FAC – 2	450,00	02	40 hs
Chefe de Seção	FAC – 3	360,00	13	40 hs
Encarregado Distrital	FAC – 4	60,00	03	40 hs

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos trinta e um (31) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e cinco (2005).


LAURIANO MARCO ZANCANELA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado neste Gabinete desta Prefeitura na data supra


MAGNA MARIA ROCHA
Chefe de Gabinete
Decreto nº. 749/02