



Câmara Municipal de Linhares  
Palácio Legislativo "Antenor Elias"

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Processo Nº 000830/2019

ABERTURA: 25/02/2019 - 15:15:03

REQUERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

DESTINO: GABINETE- PRESIDENTE

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

DESCRIÇÃO: REGULAMENTA O ARTIGO 5º, § 2º DA LEI COMPLEMENTAR 33, DE 13 DE MAIO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS; DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DO MUNICÍPIO DE

*Mariana Freixin Burch*  
PROTOCOLISTA

*Lei complementar nº  
066/2019*

Tramitação	Data
- <i>Simplex Leitores</i>	<i>25 / 02 / 2019</i>
- <i>Comissão de Const. e Justiça</i>	<i>07 / 03 / 2019</i>
- <i>Votação</i>	<i>01 / 04 / 2019</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>
	<i>__ / __ / __</i>

ARQUIVASEM

08 / 04 / 19



**COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE, SAÚDE,**  
**ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA, OBRAS E MEIO AMBIENTE.**

**PARECER**

**PROJETO DE LEI Nº 000830/2019**  
**AUTORIA: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**“REGULAMENTA O ARTIGO 5º, §2º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 33, DE 13 DE MAIO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS, DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DO MUNICÍPIO DE LINHARES”.**

O Projeto de Lei em análise foi encaminhado pelo Chefe do Executivo, objetivando regulamentar o art. 5º, §2º da Lei Complementar nº 033/2016, em relação aos cargos extintos na vacância, no âmbito do SAAE de Linhares.

Embora no §2º do art. 5º da Lei 033/2019, esteja previsto que o prazo de 90 (noventa) dias, para regulamentação dos cargos extintos na vacância, a análise da constitucionalidade do Projeto de Lei foi devidamente realizada pela Comissão de Constituição e Justiça, bem como pela Procuradoria desta



# *Câmara Municipal de Linhares*

## *Palácio Legislativo "Antenor Elias"*

Câmara Municipal, restando demonstrado que o tema atende às exigências legais para aprovação da matéria.

A matéria em apreço necessita de parecer da Comissão de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Saúde, Assistência Social, Segurança, Obras e Meio Ambiente, conforme estabelece o texto do artigo 62, § 3º do Regimento Interno desta Casa de Leis, vejamos:

**Art. 62. Compete:**

**III - à Comissão de Educação, Cultura, Turismo, Esporte, Saúde, Assistência Social, Segurança, Obras e Meio Ambiente:**

**a) exarar parecer sobre matéria atinente à educação em geral, desenvolvimento do turismo, cultural, inclusive patrimônio histórico, geográfico, arqueológico, artístico e científico, diversões e espetáculos públicos, datas comemorativas, homenagens cívicas e denominações de logradouros públicos, práticas esportivas e de lazer;**

**b) exarar parecer sobre matéria atinente à saúde e assistência social em geral, higiene e profilaxia sanitária, assistência sanitária, alimentação e nutrição;**

[...]

**§ 3º. A enumeração das matérias deste artigo é indicativa, compreendidas na competência das diversas comissões ainda outras, correlatas ou conexas.**

*(grifo nosso)*

Pois bem.

Não cabe a esta Comissão se manifestar em relação ao prazo para propositura da demanda. Assim, analisando o fato da matéria em apreço trazer, em anexo, a descrição do conjunto de atividade, responsabilidades em razão do cargo, merece parecer favorável, uma vez que, ao definir de forma detalhada a atribuição de cada servidor, a autarquia terá melhores condições de avaliar a atividade realizada por cada servidor,



# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"

Pelo exposto, após a análise e apreciação do Projeto em destaque, análise do parecer da Comissão de Constituição e Justiça, reunida com seus membros, a COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO, ESPORTE, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA, OBRAS E MEIO AMBIENTE da Câmara Municipal de Linhares/ES, emite parecer **favorável** **aprovação** do Projeto de Lei do Poder Executivo Nº 000830/2018.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Plenário "Joaquim Calmon", ao primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e dezenove.

**FRANCISCO TARCISIO SILVA**

**Presidente**

**GELSON LUIZ SUAVE**

**Relator**

**FABRÍCIO LOPES**

**Membro "ad hoc"**



## **PARECER DA PROCURADORIA**

### **PROJETO DE LEI Nº 000830/2019**

**"REGULAMENTA O ARTIGO 5º, §2º DA LEI COMPLEMENTAR 33, DE 13 DE MAIO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DO MUNICÍPIO DE LINHARES."**

Projeto de Lei de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal que **"REGULAMENTA O ARTIGO 5º, §2º DA LEI COMPLEMENTAR 33, DE 13 DE MAIO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DO MUNICÍPIO DE LINHARES"**, cujo objetivo é a regulamentação do artigo 5º da Lei Complementar nº 33, de 13 de maio de 2016, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do município de Linhares.

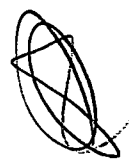
A competência privativa do Poder Executivo Municipal está inserida nos artigos 31, § único, incisos II, III, IV e seguintes da Lei Orgânica Municipal. (verbis)

***Art. 31 – a iniciativa das leis cabe à Mesa Diretora, a Vereador ou Comissão de Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica:***

***Parágrafo Único – São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal as Leis que disponham sobre:***

...

***II – criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos, na administração direta e indireta ou aumento de remuneração;***





# *Câmara Municipal de Linhares*

## *Palácio Legislativo "Antenor Elias"*

***III – servidores públicos do Município, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;***

***IV – criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da administração pública municipal;***

Quadra registrar que encontram-se regulares e em ordem a tramitação deste Projeto de Lei, regular a documentação necessária exigida pelo Regimento Interno da Câmara de Vereadores da Câmara Municipal de Linhares.

A matéria veiculada neste Projeto de Lei se adequa perfeitamente aos princípios de Competência Legislativa assegurados ao Município insculpidos no artigo 30 da Constituição Federal e autorizada pela Competência Concorrente entre a União Federal e Municípios prevista no artigo 23 da Constituição Federal, além de atender aos princípios constitucionais da dignidade do trabalhador e forma de remuneração do servidor público.

A matéria aqui veiculada também está expressamente regulamentada na Lei Orgânica do Município de Linhares, vejamos:

***ART.31 .....***

Parágrafo Único – São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal:

(...)

***II – criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos, na administração direta e indireta ou aumento de remuneração;***

***III – servidores públicos do Município, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;***

***IV – criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da administração pública municipal;***

Página 2



**CAPÍTULO III - DOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

**ART. 72** *O Município instituirá, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e plano de carreira para os servidores da administração pública direta das autarquias e fundações públicas.*

*§ 1º - O regime jurídico único a que se refere o "caput" do artigo será estatutário, vedado qualquer outra vinculação ou trabalho;*

*§ 2º- irredutibilidade de salário, ou vencimento, observado o disposto art. 55;*

*III - garantia de salário nunca inferior ao mínimo para os que percebem remuneração variável;*

*VII - duração do trabalho normal não superior a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, na forma da Lei;*

*XIV - proibição de diferença de salário e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil.*

*Parágrafo Único - Ficam garantidos todos os direitos e vantagens adquiridos pelos funcionários e servidores municipais através da legislação vigente, não previstos no presente.*

A matéria não conflita com a Competência Privativa da União Federal (artigo 22 da Constituição Federal) e também não conflita com a Competência Concorrente entre a União Federal, Estados e Distrito Federal (artigo 24 da Constituição Federal).

Conforme **MENSAGEM Nº 004/2019**, o Chefe do Poder Executivo Municipal encaminha o presente projeto de lei dispondo sobre a regulamentação do artigo 5º, §2º da Lei Complementar nº 33, de 13 de maio de 2016, que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e remunerações dos servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do município de Linhares.

Ressalta, ainda, que a presente proposição se faz imprescindível considerando a necessidade de regulamentar as atribuições dos cargos em vacância, tendo em vista que o artigo 39 da Lei Complementar nº 33, de 13 de maio de 2016



# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"

revogou a Lei Municipal nº 1.898, de 03 de abril de 1996, que estabelecia as atribuições daqueles cargos.

De toda sorte, não identificamos a apresentação da estimativa do impacto orçamentário-financeiro e as premissas e a metodologia de cálculos utilizadas exigidas nos artigos 16, I, e § 2º, 17 e §§ da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). A par dessas prescrições, determina o artigo 21 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que "É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda: I - as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição".

Não obstante, na **MENSAGEM Nº 004/2019**, o Chefe do Poder Executivo Municipal informa que a regulamentação das atribuições dos cargos em vacância não acarretará nenhum impacto financeiro sobre a folha de pagamento.

Quanto ao regime de urgência solicitado pelo Chefe do Poder Executivo, deve ser aplicado o que determina o artigo 167, § 1º, do Regimento Interno desta Edilidade, ou seja, não se aplica a presente proposição por estar sujeita a processo legislativo especial.

Estabelece o artigo 137, inciso II, do Regimento Interno da Casa, que as deliberações do Plenário no que tange ao projeto de lei em questão deverá ser por **MAIORIA ABSOLUTA** dos membros da Câmara, quanto à votação deverá ser atendido o processo **NOMINAL DE VOTAÇÃO**, conforme disposto no inciso II, do artigo 152 c/c 155, §1º, todos do Regimento Interno desta Casa de Leis.

Assim a **PROCURADORIA** desta Edilidade, após análise e apreciação do Projeto em destaque, é de **PARECER FAVORÁVEL AO PROJETO DE LEI Nº 000830/2019**, por ser **CONSTITUCIONAL**.

É o parecer, salvo melhor Juízo de Vossas Excelências.

Plenário "Joaquim Calmon", aos sete dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

  
**JOÃO PAULO LECCO PESSOTI**  
Procurador Jurídico



**PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA,  
ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 000830/2019.**

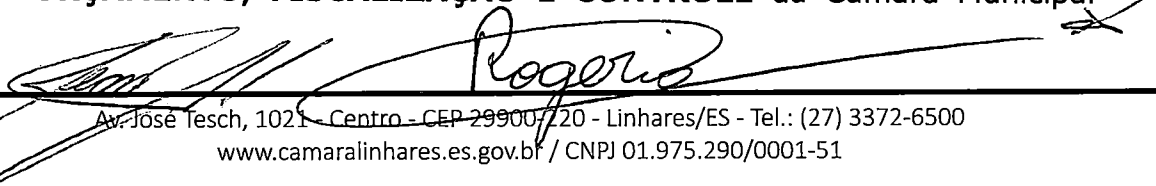
**"REGULAMENTA O ARTIGO 5º, § 2º DA LEI COMPLEMENTAR 33, DE 13 DE MAIO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DO MUNICÍPIO DE LINHARES".**

O projeto de Lei sob análise, de autoria do Poder Executivo, objetivando regulamentar as atribuições dos cargos extintos na vacância, estabelecido no artigo 5º, §2º da Lei Complementar nº 33/2016.

A análise da constitucionalidade do Projeto de Lei foi devidamente realizada pela Comissão de Constituição e Justiça, bem como pela Procuradoria desta Câmara Municipal, restando demonstrando que o tema atende às exigências legais para aprovação da matéria.

No que toca aos impactos financeiros decorrentes da regulamentação ora proposta, resta evidenciado que inexistente qualquer acréscimo de despesas para a consecução do Projeto de Lei, uma vez que se presta a tão somente regulamentar as atribuições dos cargos, a teor do que consta no anexo do PL.

Por todo o exposto, a **COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE** da Câmara Municipal

  
Av. José Tesch, 1021 - Centro - CEP 29900-720 - Linhares/ES - Tel.: (27) 3372-6500  
www.camaralinhaires.es.gov.br / CNPJ 01.975.290/0001-51



# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"

de Linhares/ES, após a análise e apreciação do Projeto em destaque, reunida com seus membros, **é de parecer favorável ao seu prosseguimento.**

É o parecer, salvo melhor juízo.

Plenário "Joaquim Calmon", aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.



**JEAN VERGÍLIO ACÁCIO DE MENEZES**

**Presidente**



**PEDRO JOEL CELESTRINI**

**Relator**



**ROGERINHO DO GÁS**

**Membro**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 33, DE 13 DE MAIO DE 2016**

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DO MUNICÍPIO DE LINHARES.**

Vide Lei nº 3.795/2018

Vide Lei nº 3.737/2018

Texto compilado

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LINHARES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR dos servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Linhares, fundamentado nos seguintes princípios:

- I - racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- II - legalidade e segurança jurídica;
- III - reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;
- IV - estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

**Art. 2º** Para os fins desta Lei Complementar considera-se:

- I - Servidor público: a pessoa legalmente investida em cargo público, provido mediante concurso público;
- II - Cargo Efetivo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido através de concurso público, nos termos do art. 37, II da Constituição Federal;
- III - Cargo em Comissão: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por livre nomeação, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;
- IV - Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provida por meio de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;
- V - Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de progressão vertical e horizontal nos Níveis e Graus superiores, no cargo efetivo;
- VI - Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:
  - a) Tabela: indicativo da tabela de vencimento à qual o cargo efetivo é vinculado, representado por algarismos arábicos;
  - b) Nível: indicativo de posição vertical na Carreira em que o servidor poderá estar enquadrado, segundo critérios de desempenho e qualificação, representado por números romanos;
  - c) Grau: indicativo de posição horizontal na Carreira em que o servidor poderá estar enquadrado, segundo critérios de desempenho, representado por letras;
- VII - Progressão Vertical: passagem do servidor de um Nível para outro, imediatamente superior, na tabela de vencimentos;
- VIII - Progressão Horizontal: passagem do servidor de um Grau para outro, imediatamente superior, na tabela de vencimentos;
- IX - Vencimento base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo, de acordo com o Nível e Grau;
- X - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo, composta pelo vencimento base, acrescida das demais vantagens pessoais;
- XI - Massa salarial: soma do vencimento mensal dos servidores que titularizam cargos do mesmo grupo ocupacional;
- XII - Grupo ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade e natureza semelhante, para fins de evolução funcional, definido no Decreto Municipal que regulamenta a Avaliação de Desempenho.

**CAPÍTULO II  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I  
Da Composição dos Quadros de Cargos**

**Art. 3º** O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações abrange os cargos públicos efetivos que integram a estrutura organizacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Linhares.

**§ 1º** Os quadros de cargos, com as respectivas denominações, quantitativos, jornadas de trabalho, tabelas de vencimento e requisitos de ingresso são os constantes do Anexo I.

**§ 2º** A formação em nível técnico e superior, bem como a exigência de registro profissional, serão especificadas em edital de concurso, conforme as atribuições do cargo, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**§ 3º** Os concursos públicos para provimento de cargos abrangidos por esta Lei são voltados a suprir as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Linhares, podendo exigir conhecimentos ou habilitações específicas, registro profissional

quando aplicável, além dos requisitos mínimos definidos no Anexo I.

**§ 4º** Para os fins dos parágrafos anteriores, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos, habilitações ou títulos específicos.

**§ 5º** A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera direito do servidor de permanecer no órgão, lotação ou função específica.

## **Seção II Do Ingresso e das Atribuições**

**Art. 4º** Os cargos previstos nos Quadros de Cargos desta Lei Complementar são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível e Grau iniciais do cargo.

**Art. 5º** As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II desta Lei Complementar, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo em que esteja investido.

**§ 1º** O Poder Executivo regulamentará por Decreto as atribuições completas dos cargos constantes do Anexo I.

**§ 2º** As atribuições dos cargos extintos na vacância serão regulamentadas por lei específica, no prazo de 90 (noventa) dias.

## **Seção III Da Remuneração**

**Art. 6º** O servidor será remunerado de acordo com tabela de vencimentos constante do Anexo III, conforme o seu padrão e jornada de trabalho.

**Art. 7º** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta Lei Complementar, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

## **Seção IV Da Jornada**

**Art. 8º** A jornada semanal padrão de trabalho dos servidores correspondem àquelas indicadas no Anexo I conforme seu cargo.

**§1º** A jornada é de 40 (quarenta) horas semanais para:

I - nomeados para cargo em comissão;

II - designados para função de confiança;

**§ 2º** A jornada mensal de trabalho será considerada:

I - de 200 (duzentas) horas para os cargos com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

II - de 150 (cento e cinquenta) horas para os cargos com jornada de 30 (trinta) horas semanais.

**§ 3º** A Administração Pública Municipal poderá, mediante edição de Decreto Municipal e para atender ao interesse público, estabelecer jornada de trabalho em regime especial de escala.

## **CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 9º** A Evolução Funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Progressão Vertical, com diferenciação mínima de 10,25% entre os Níveis da carreira;

II - Progressão Horizontal, com diferenciação mínima de 5% entre os Graus da Carreira.

**Art. 10** A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá obrigatoriamente assegurar recursos suficientes para viabilizar:

I - a Progressão Vertical de 10% (dez por cento) dos servidores habilitados do quadro, a cada processo;

II - a Progressão Horizontal de 20% (vinte por cento) dos servidores habilitados do quadro, a cada processo.

**§ 1º** Os percentuais previstos nos incisos I e II deste artigo poderão variar conforme disponibilidade orçamentária, respeitados os limites mínimos ali previstos.

**§ 2º** A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será realizada de acordo com a massa salarial de cada grupo ocupacional.

**§ 3º** Eventuais sobras da Progressão Vertical serão utilizadas na Progressão Horizontal do próprio grupo ocupacional.

**§ 4º** Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas, proporcionalmente, na Evolução Funcional dos demais grupos ocupacionais.

**Art. 11** Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses, tendo seus efeitos financeiros em abril de cada exercício, beneficiando os servidores habilitados.

**Art. 12** O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I - será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II - começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III - considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não;

IV - considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período:

- a) das férias;
- b) das férias-prêmio ou licença prêmio;
- c) da licença gestante, adotante e paternidade;
- d) dos 6 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
- e) decorrente de convocações pelo Poder Judiciário.

**§ 1º** Nos casos das licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

**§ 2º** Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

## **Seção II Da Progressão Horizontal**

**Art. 13** A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro, imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

**Art. 14** Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III - no interstício dos 03 (três) anos:

- a) não tiver sofrido aplicação de pena disciplinar de suspensão;
- b) tiver sofrido aplicação de apenas 01 (uma) pena disciplinar de advertência ou repreensão;

IV - houver obtido 2 (duas) avaliações de desempenho superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

V - não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

**Parágrafo único.** A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) pontos.

## **Seção III Da Progressão Vertical**

**Art. 15** A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro, imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

**Art. 16** Está habilitado à Progressão Vertical o servidor que, cumulativamente:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III - no interstício dos 03 (três) anos:

- a) não tiver sofrido aplicação de pena disciplinar de suspensão;
- b) tiver sofrido aplicação de apenas 01 (uma) pena disciplinar de advertência ou repreensão;

IV - houver obtido 2 (duas) avaliações de desempenho superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

V - não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

VI - houver obtido qualificação profissional, seguindo as exigências dispostas no Anexo IV e observado o disposto no artigo 17;

**Parágrafo único.** A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho, em cada grupo ocupacional, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) pontos.

**Art. 17** A Qualificação exigida para a Progressão Vertical, conforme Anexo IV, pode ser obtida mediante:

I - Graduação;

II - Titulação;

III - Capacitação.

**§ 1º** A Graduação e a Titulação:

I - devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação;

II - devem ser aprovadas pela unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas antes do início do curso ou pela Comissão de Gestão de Carreiras caso ele não tenha sido iniciado antes ou até 6 (seis) meses após a publicação desta Lei Complementar, exceto nos casos de graduação de nível fundamental e médio.

III - têm validade indeterminada para os fins desta Lei Complementar;

IV - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

V - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

**§ 2º A Capacitação:**

I - deve ser aprovadas pela unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas do SAAE, antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras caso iniciados antes ou até 6 (seis) meses após a publicação desta Lei Complementar;

II - deve ser utilizada em, no máximo, 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data de 31 de dezembro do ano anterior àquele em que for feita a avaliação;

III - pode ser obtida mediante a soma de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas carga horária mínima de 6 (seis) horas, por curso, independentemente do requisito de ingresso para o cargo;

IV - não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

**§ 3º** O servidor deve apresentar os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas e histórico ou programação do curso;

**§ 4º** O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar dela por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira poderá fazer uso do certificado utilizado para fins de habilitação, independentemente do prazo estabelecido no inciso II do § 2º deste artigo.

**§ 5º** O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira poderá optar em concorrer na Progressão Horizontal desde que cumpra com todos os requisitos estabelecidos no artigo 16 desta Lei.

**§ 6º** O servidor que tiver duplo vínculo na Administração Pública Municipal poderá utilizar a qualificação para os dois cargos desde que seja pertinente às atribuições dos cargos, não podendo ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

**§ 7º** A Qualificação deve ser pertinente às atribuições do cargo, exceto nos casos de graduação de Nível Fundamental e Nível Médio.

#### **CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 18** Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público e viabilizar a Evolução Funcional.

~~**Parágrafo único.** Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Linhares a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.~~

**Parágrafo único.** Compete ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares (SAAE) a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho. (Redação dada pela Lei Complementar nº 60/2018)

**Art. 19** O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

**Art. 20** A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, utilizado para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I - assiduidade;

II - avaliação funcional.

**§ 1º** A Avaliação Funcional ocorrerá anualmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes exigidos para o bom desempenho do cargo em que estiver em exercício e cumprimento da missão institucional do SAAE e terá pontuação máxima 100 (cem) pontos.

**§ 2º** Os servidores serão classificados por grupo ocupacional, em lista para seleção daqueles que irão progredir, considerando a média das pontuações obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

**§ 3º** Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I - estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal ou Vertical;

II - tiver obtido a maior pontuação na Avaliação de Desempenho mais recente;

III - contabilizar maior tempo de efetivo exercício no cargo.

**Art. 21** O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto do Executivo no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de publicação desta Lei Complementar.

**Art. 22** O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

##### **Seção I Das Disposições Transitórias**

**Art. 23** Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo V desta Lei, observada as seguintes regras:

I - os cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna "Situação Nova"; e

II - ficam criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova" sem correspondência na coluna "Situação Atual".

**Art. 24** Os atuais ocupantes dos cargos públicos são enquadrados:

I - nos cargos definidos pelo Anexo V, considerando o cargo ocupado na data da promulgação desta Lei;

II - preferencialmente no Nível I, observado o disposto no inciso seguinte;

III - no Grau correspondente ao vencimento base que seja idêntico ou imediatamente superior ao vencimento base percebido na data do enquadramento.

**Art. 25** Os efeitos financeiros originados em decorrência do enquadramento previsto no Art. 24 desta Lei Complementar serão devidos a partir de 1º (primeiro) de agosto de 2016.

**Parágrafo único.** Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da promulgação desta Lei Complementar.

**Art. 26** Os atuais servidores manterão a jornada de trabalho em exercício na data da publicação desta Lei Complementar, percebendo remuneração proporcional, se for o caso, garantida a mesma remuneração pela hora de trabalhado do cargo.

## **Seção II Do Quadro Suplementar**

**Art. 27** Os Quadros Suplementares de que trata esta Lei Complementar são os constantes do Anexo VI desta Lei Complementar, ao qual aplicam-se as normas deste Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, inclusive quanto à Evolução Funcional.

§ 1º Os cargos dos Quadros Suplementares extinguem-se na sua vacância.

§ 2º Os titulares de cargos dos Quadros Suplementares são remunerados pelas tabelas de vencimentos desta Lei Complementar, conforme correspondência estabelecida no Anexo VI.

§ 3º Ficam automaticamente extintos os cargos do Quadro Suplementar que estiverem vagos na data da publicação desta Lei Complementar.

## **Seção III Das Disposições Gerais**

**Art. 28** Constará do demonstrativo de remuneração o Nível e o Grau em que está enquadrado o servidor.

**Art. 29** O primeiro processo de Evolução Funcional dar-se-á 2 (dois) anos após o ano de enquadramento dos servidores, mantidas as exigências de habilitação definidas nesta Lei Complementar, exceto:

I - o interstício que deverá ser de 2 (dois) anos no Grau ou Nível; e

II - a média de avaliação de desempenho que considerará apenas a nota de 1 (uma) Avaliação de Desempenho.

**Art. 30** O segundo processo de Evolução Funcional manterá as exigências de habilitação definidas nesta Lei Complementar, exceto a exigência de média da avaliação de desempenho, que considerará apenas as notas de 2 (duas) avaliações.

**Art. 31** Aplicam-se aos servidores do SAAE cedidos à Administração Direta ou Indireta Municipal as regras previstas nesta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** É vedada a Evolução Funcional aos servidores municipais cedidos a outros entes federativos.

**Art. 32** É vedada a Evolução Funcional aos servidores investidos em mandato eletivo, exceto:

I - servidores investidos em mandato de vereador, desde que haja compatibilidade de horários, nos termos do artigo 38, inciso III, da Constituição Federal; e

II - servidores eleitos para mandato sindical.

**Parágrafo único.** Para fins de cumprimento do disposto nos incisos IV dos artigos 14 e 16 desta Lei, os servidores eleitos para mandato sindical terão suas médias de Avaliação de Desempenho calculadas considerando-se a mesma nota atribuída no ano anterior à sua eleição, exceto os servidores que estiverem no cumprimento do mandato sindical 2017/2020 cuja Avaliação de Desempenho compreenderá de análise da evolução da qualificação e de assiduidade.

**Art. 33** O Sistema de Avaliação de Desempenho somente poderá ser utilizado como critério para a progressão funcional após sua efetiva regulamentação e implementação, com a capacitação dos servidores e gestores públicos quanto a metodologia aplicada.

**Parágrafo único.** Até a completa implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho a evolução funcional dos servidores ocorrerá observando os critérios de qualificação, assiduidade, e os pertinentes ao interstício temporal.

~~**Art. 34** A Comissão de Gestão de Carreiras da Prefeitura Municipal de Linhares será única no âmbito da Administração Municipal, e será competente para avaliar todos os assuntos relacionados ao Quadro de Servidores Efetivos do SAAE.~~

**Art. 34** A Comissão de Gestão de Carreiras do SAAE será competente para avaliar todos os assuntos relacionados ao Quadro de Servidores Efetivos da Autarquia municipal. (Redação dada pela Lei Complementar nº 60/2018).

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 35** As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

**Parágrafo único.** O provimento dos cargos de que trata esta Lei Complementar ficam condicionados à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes,

assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

**Art. 36** A Administração deverá promover a atualização das tabelas de vencimentos a cada 03 (três) anos, objetivando a recomposição da perda do poder aquisitivo dos servidores ao longo desse interstício.

**Art. 37** Fazem parte da presente Lei Complementar os ANEXOS I, II, III, IV, V, e VI.

**Art. 38** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 39** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.898, de 03 de abril de 1996.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e dezesseis.

**JAIR CORRÊA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA SECRETARIA, DATA SUPRA.

**JOÃO PEREIRA DÔ NASCIMENTO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Linhares.

#### ANEXO I

#### Quadro de Cargos Efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Agente de Serviços Gerais	10	Ensino fundamental completo	1	40hs
Agente de Manutenção	30	Ensino fundamental completo	2	40hs

ENSINO MEDIO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Condutor de Veículos	5	Ensino médio completo	4	40hs
Fiscal	10	Ensino médio completo	5	40hs
Leiturista	20	Ensino médio completo	3	40hs
Oficial Administrativo	50	Ensino médio completo	4	40hs
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	10	Ensino médio completo	4	40hs
Operador de Máquinas	4	Ensino médio completo	5	40hs

ENSINO MEDIO TÉCNICO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Técnico de Contabilidade	3	Ensino médio completo com curso técnico em contabilidade	5	40hs
Técnico de Edificações	3	Ensino médio completo com curso técnico em edificações	5	40hs
Técnico em Química	6	Ensino médio completo com curso técnico em Química	5	40hs
Técnico de Manutenção	8	Ensino médio completo com curso técnico na área de atuação	5	40hs
Técnico de Meio Ambiente	2	Ensino médio completo com curso técnico em meio ambiente ou controle ambiental	5	40hs
Técnico em Agrimensura	2	Ensino médio completo com curso técnico em agrimensura	5	40hs
Técnico em Segurança do Trabalho	2	Ensino médio completo com curso técnico em segurança do trabalho	5	40hs
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	6	Ensino médio completo com curso técnico na área de tecnologia da informação	5	40hs

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Procurador Autárquico	2	Ensino superior completo em Direito e registro profissional	7	30hs



ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Analista em Comunicação	2	Ensino superior completo em comunicação social ou jornalismo	6	40hs
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	2	Ensino superior completo em análise de sistemas, ciência da computação, engenharia da computação, tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas ou tecnologia da informação e comunicação	6	40hs
Arquiteto	6	Ensino superior completo em arquitetura e urbanismo e registro profissional	6	40hs
Biólogo	2	Ensino superior completo em biologia	6	40hs
Contador	1	Ensino superior em ciências contábeis e registro profissional	6	40hs
Controlador Interno	1	Ensino superior completo em ciências contábeis, economia, administração ou direito e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Ambiental	2	Ensino superior completo em engenharia ambiental e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Civil	6	Ensino superior completo em engenharia civil e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Eletricista	2	Ensino superior completo em engenharia elétrica e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Químico	4	Ensino superior completo em engenharia química e registro profissional	6	40hs
Gestor Administrativo	6	Ensino superior completo em administração ou administração pública e registro profissional	6	40hs

## ANEXO II

## Descrição Sumária dos Cargos Efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Agente de Serviços Gerais	Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais da Autarquia mantendo as condições de higiene e conservação. Realiza serviços básicos de copa e cozinha, controlando e organizando estoque de produtos de limpeza e gêneros alimentícios. Zela pela conservação e higiene de materiais e utensílios utilizados. Executa serviços de portaria e outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Agente de Manutenção	Executa serviços operacionais de construção, pintura, hidráulica, elétrica, solda, marcenaria e carpintaria, contribuindo para a reparação e manutenção de instalações prediais, estações de tratamento e distribuição de água e esgoto, bens e equipamentos da Autarquia, visando a manutenção preventiva e corretiva destes. Efetua transporte, carga e descarga de materiais e utensílios, bem como a conservação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos, utilizando-se de força braçal. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Condutor de Veículos	Dirige automóveis e veículos pesados, transportando passageiros e cargas diversas para destinos diversos. Verifica e zela pelas condições gerais do veículo, assegurando o perfeito estado de conservação e higiene. Comunica anormalidades no funcionamento do veículo e providencia a sua manutenção. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Fiscal	Realiza vistorias e fiscalização das instalações hidrossanitárias dos municípios para efeito de concessão de serviços e verificação do cumprimento de normas específicas, notificando e autuando em casos de infrações ao regulamento, às normas e procedimentos da Autarquia. Informa e encaminha casos de irregularidade à área competente da Autarquia. Orienta os usuários sobre o uso adequado dos serviços prestados pela Autarquia, bem como sobre a regularização de débitos e outras situações irregulares. Acompanha a ligação, o corte ou a religação do fornecimento de água aos usuários. Inspecciona a rede de água e esgoto e toma as providências necessárias quando detectadas anomalias no funcionamento. Elabora relatórios sobre as atividades realizadas. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Leiturista	Efetua a leitura e o registro do consumo de água junto nos hidrômetros industriais ou residenciais. Auxilia na emissão e controle de contas efetuando os devidos registros e fazendo releituras, quando necessário. Efetua a entrega de contas e outros avisos e informativos nas residências ou instalações dos usuários, seguindo rotas previamente traçadas. Registra irregularidades constatadas, tais como hidrômetros parados ou danificados, alterações de cadastro, vazamento nas redes, ligações clandestinas, entre outras, encaminhando as informações à área competente da Autarquia. Auxiliar no corte do fornecimento de água ou na sua religação, assim como na manutenção de cavaletes e ramais residenciais. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	Opera e controla todas as etapas do processo de tratamento de água e esgoto. Verifica e garante o funcionamento adequado de todas as máquinas, bombas e demais equipamentos das estações de tratamento, tomando providências quanto a elementos que venham a interferir no processo de tratamento. Prepara, conforme orientação soluções e dosagens de produtos químicos utilizados nos processos de tratamento. Participa da coleta e amostragem de resíduos e efluentes, dosando soluções químicas e operando equipamentos eletromecânicos e de medição. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Operador de Máquinas	Opera máquinas pesadas e leves para a realização de trabalhos operacionais diversos, conforme determinação da área de atuação. Dirige e opera trator, patrol, retroescavadeira, pá-mecânica, e outras máquinas pesadas. Dirige e opera Unidades Móveis de Saneamento. Orienta a equipe auxiliar no manuseio das ferramentas e equipamentos que compõem a Unidade Móvel de Saneamento. Verifica regularmente as condições das máquinas, zelando por sua manutenção e limpeza, a fim de garantir seu bom funcionamento. Elabora relatórios das atividades desenvolvidas. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Oficial Administrativo	Executa atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação. Atende e orienta ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação. Colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho. Recebe, tramita, digita, confere, reproduz, organiza e arquiva documentos, ofícios e correspondências. Insere dados em sistemas informatizados, bem como atualiza e consulta cadastro e bancos de dados. Controla o estoque e a movimentação de materiais de consumo e permanentes, propondo a reposição e/ou aquisição deste. Prestar apoio administrativo aos gestores da Autarquia. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Técnico de Contabilidade	Executa atividades de apoio inerentes à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial. Presta suporte técnico à área de atuação realizando registros, cálculos e planilhas, bem como a conferência de documentos e a emissão de relatórios. Realiza cálculos contábeis e patrimoniais, conciliações bancárias, balancetes contábeis e inventários de bens patrimoniais. Controla contas a pagar e contas a receber. Executa fiscalização de contratos. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Edificações	Realiza atividades técnicas auxiliares às do Engenheiro Civil e do Arquiteto, relacionadas às rotinas de desenvolvimento, acompanhamento, análise e legalização de projetos de edificações. Executa desenhos técnicos e detalha instalações elétricas e hidrossanitárias por meio da interpretação de normas técnicas e do uso de softwares específicos. Realiza atividades de orientação e fiscalização da legislação de obras vigente, notificando e emitindo autos de infração. Trabalha seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executa fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO MEDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Técnico em Química	Executa trabalhos técnicos de laboratório relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando exames, testes de cultura e micro-organismos, por meio da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios. Controla e monitora a qualidade da água e dos efluentes de esgoto ou similares e orienta quanto às boas práticas no tratamento de água e esgoto. Garante a manutenção, higiene e calibração dos equipamentos laboratoriais. Elabora relatórios referentes à área de atuação. Realiza fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Manutenção	Executa trabalhos técnicos de manutenção em instalações, máquinas e equipamentos de operação da Autarquia. Realiza e supervisiona os trabalhos de manutenção mecânica, elétrica e hidráulica preventiva e corretiva. Realiza e supervisiona a montagem, instalação e o reparo de equipamentos das estações de tratamento e elevatórias. Executa testes, análises e elabora relatórios técnicos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Meio Ambiente	Executa atividades de identificação e redução de impactos em situações de risco ambiental, identificando fontes e processos de degradação natural de origem químicas, geológicas e biológicas e aplicando métodos de intervenção, eliminação e redução de impactos. Interpreta resultados analíticos referente aos padrões de qualidade do solo, ar e água. Avalia e orienta sobre o manejo de resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos. Realiza pesquisas, estudos e emite relatórios de impacto ambiental. Realiza atividades de orientação e fiscalização da legislação ambiental vigente, notificando e emitindo autos de infração. Realiza fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Agrimensura	Realiza levantamentos topográficos e geodésicos. Executa, por meio de técnicas de mensuração, a coleta de dados para o georreferenciamento de áreas, terrenos e imóveis urbanos e rurais. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites. Elabora plantas, cartas e mapas georreferenciados. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Segurança do Trabalho	Efetua análise dos métodos e processos de trabalho na Autarquia, a fim de identificar fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador. Colabora na elaboração de estudos e pareceres técnico sobre os riscos nos ambientes de trabalho. Participa de ações de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores municipais. Realiza fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	Prestar atendimento e suporte técnico a usuários internos e externos, instalando, configurando e mantendo aplicativos, bancos de dados e sistemas operacionais. Realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, verificando regularmente as condições de funcionamento dos equipamentos. Realizar testes e pesquisas de novas tecnologias e ferramentas para contribuir com a atualização da estrutura de tecnologia da informação da Autarquia. Executar fiscalização de contratos e outras atividades correlatas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Procurador Autárquico	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à unidade jurídica da Autarquia. Responde oficialmente pela formalização de processos administrativos, extrajudiciais e judiciais. Elabora petições, notificações, contestações, recursos ou outros documentos, a fim de defender a Autarquia nas diversas instâncias judiciais e administrativas. Comparece e representa a Autarquia sempre que necessário. Elabora minutas de contratos e convênios e demais atos administrativos. Presta assessoria jurídica às unidades da Autarquia, fornecendo análises e pareceres jurídicos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Analista em Comunicação	Planeja, coordena, executa e controla atividades jornalísticas e de relações públicas. Elabora, revisa e edita informações e matérias para publicação na mídia impressa e eletrônica. Prepara material para divulgação de eventos e ações desenvolvidos pela Autarquia. Registra imagens e sons com equipamento fotográfico, de áudio e vídeo. Pesquisa e arquiviza a comunicação feita a respeito da Autarquia nos meios impressos e eletrônicos. Mantém contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais e marcando entrevistas. Presta assessoria de imprensa à todas as áreas da Autarquia. Atua na organização de eventos internos e externos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	Planeja, coordena, executa e controla atividades de análise, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de softwares, sistemas operacionais, bancos de dados e correlatos, bem como de hardware, tais como microprocessadores e periféricos. Participa no estudo, na Implantação e documentação de rotinas que melhorem o sistema de tecnologia da informação da Autarquia. Padroniza a análise e programação dos sistemas de aplicação e acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados. Mantém e atualiza o website da Autarquia, aprimorando permanentemente sua estrutura e corrigindo falhas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Arquiteto	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração de planos e projetos arquitetônicos em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias, levando em consideração as normativas técnicas vigentes. Acompanha as atividades de fiscalização de obras particulares e executa o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas pela Autarquia. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Biólogo	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à realização de estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas e ações na área biológica, e à sua aplicabilidade à saúde pública e ao meio ambiente. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Contador	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas aos processos e procedimentos da gestão financeira e contábil da Autarquia. Executa o registro, controle e acompanhamento de lançamentos contábeis. Realiza a apuração de balanços e balancetes mensais dos sistemas contábeis e de recursos vinculados. Acompanha a execução orçamentária da Autarquia. Prepara relatórios periódicos, prestações de contas e presta esclarecimentos aos órgãos de controle internos e externos. Elabora dados estatísticos sobre a situação econômico-financeira da Autarquia. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Controlador Interno	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise, sob ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à eficiência, legitimidade, legalidade e economicidade, de documentos de prestações de contas internas relativos à receita, à despesa e ao patrimônio da Autarquia. Promove o monitoramento contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno da Autarquia. Emite relatórios de controle interno. Analisa, organiza e elabora as prestações de contas exigidas por órgãos de controle externo, no âmbito da sua competência, garantindo a correta instrução processual. Apoia os gestores da Autarquia no cumprimento de suas atribuições, zelando pela regularidade dos atos de gestão praticados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Ambiental	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução da legislação municipal de meio ambiente, em especial às que se relacionam com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental. Realiza ações voltadas à gestão e ao controle dos ecossistemas presentes no município e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção. Propõe e promove ações de educação ambiental. Supervisiona as atividades de fiscalização ambiental. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Engenheiro Civil	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise e elaboração de estudos, projetos, cálculos, orçamentos e pareceres técnicos de engenharia civil, levando em consideração as normativas técnicas vigentes. Realiza atividades de fiscalização de obras e executa o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas pela Autarquia. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Eletricista	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração de projetos referentes à transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica. Realiza vistorias, avaliações, perícias e arbitramentos, emitindo laudos e pareceres técnicos. Acompanha, orienta e supervisiona equipes de instalação, montagem, operação, reparos e manutenção. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Químico	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à realização de ensaios, análises químicas, físico-químicas e biológicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes e critérios de amostragem. Supervisiona e orienta os procedimentos químicos de tratamento de água e esgoto, coordenando as atividades químicas laboratoriais da Autarquia. Propõe e implementa procedimentos e metodologias analíticas e de controle de qualidade. Realiza estudos e levantamentos e emite relatórios técnicos e laudos referentes à sua área de atuação. Auxilia no aprimoramento da capacidade e produtividade das estações de tratamento. Executa fiscalização de contratos e outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Gestor Administrativo	Planeja, coordena, executa e controla atividades qualificadas na área de gestão administrativa, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos e procedimentos de trabalho da área de atuação. Elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria na gestão da Autarquia. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

(Vide Lei nº 3.795/2018).

(Vide Lei nº 3.737/2018).

**ANEXO III****Tabelas de Vencimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE**

1 (40h)												
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
IV	1.622,43	1.703,55	1.788,73	1.878,16	1.972,07	2.070,67	2.174,21	2.282,92	2.397,06	2.516,92	2.642,76	2.774,90
III	1.471,59	1.545,17	1.622,43	1.703,55	1.788,73	1.878,16	1.972,07	2.070,67	2.174,21	2.282,92	2.397,06	2.516,92
II	1.334,77	1.401,51	1.471,59	1.545,17	1.622,43	1.703,55	1.788,73	1.878,16	1.972,07	2.070,67	2.174,21	2.282,92
I	1.210,68	1.271,21	1.334,77	1.401,51	1.471,59	1.545,17	1.622,43	1.703,55	1.788,73	1.878,16	1.972,07	2.070,67
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

2 (40h)												
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
IV	1.935,82	2.032,61	2.134,24	2.240,96	2.353,00	2.470,65	2.594,19	2.723,90	2.860,09	3.003,09	3.153,25	3.310,91
III	1.755,85	1.843,64	1.935,82	2.032,61	2.134,24	2.240,96	2.353,00	2.470,65	2.594,19	2.723,90	2.860,09	3.003,09
II	1.592,61	1.672,24	1.755,85	1.843,64	1.935,82	2.032,61	2.134,24	2.240,96	2.353,00	2.470,65	2.594,19	2.723,90
I	1.444,54	1.516,77	1.592,61	1.672,24	1.755,85	1.843,64	1.935,82	2.032,61	2.134,24	2.240,96	2.353,00	2.470,65
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

3 (40h)												
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
IV	2.266,87	2.380,21	2.499,22	2.624,18	2.755,39	2.893,16	3.037,82	3.189,71	3.349,19	3.516,65	3.692,49	3.877,11
III	2.056,11	2.158,92	2.266,87	2.380,21	2.499,22	2.624,18	2.755,39	2.893,16	3.037,82	3.189,71	3.349,19	3.516,65
II	1.864,96	1.958,20	2.056,11	2.158,92	2.266,87	2.380,21	2.499,22	2.624,18	2.755,39	2.893,16	3.037,82	3.189,71
I	1.691,57	1.776,15	1.864,96	1.958,20	2.056,11	2.158,92	2.266,87	2.380,21	2.499,22	2.624,18	2.755,39	2.893,16
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

4 (40h)												
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
IV	2.641,86	2.773,96	2.912,66	3.058,29	3.211,20	3.371,76	3.540,35	3.717,37	3.903,24	4.098,40	4.303,32	4.518,48
III	2.396,25	2.516,06	2.641,86	2.773,96	2.912,66	3.058,29	3.211,20	3.371,76	3.540,35	3.717,37	3.903,24	4.098,40
II	2.173,47	2.282,14	2.396,25	2.516,06	2.641,86	2.773,96	2.912,66	3.058,29	3.211,20	3.371,76	3.540,35	3.717,37
I	1.971,40	2.069,97	2.173,47	2.282,14	2.396,25	2.516,06	2.641,86	2.773,96	2.912,66	3.058,29	3.211,20	3.371,76
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

5 (40h)												
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
IV	3.108,07	3.263,47	3.426,65	3.597,98	3.777,88	3.966,77	4.165,11	4.373,37	4.592,04	4.821,64	5.062,72	5.315,86
III	2.819,11	2.960,07	3.108,07	3.263,47	3.426,65	3.597,98	3.777,88	3.966,77	4.165,11	4.373,37	4.592,04	4.821,64
II	2.557,02	2.684,87	2.819,11	2.960,07	3.108,07	3.263,47	3.426,65	3.597,98	3.777,88	3.966,77	4.165,11	4.373,37
I	2.319,29	2.435,25	2.557,02	2.684,87	2.819,11	2.960,07	3.108,07	3.263,47	3.426,65	3.597,98	3.777,88	3.966,77
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

6 (40h)												
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
IV	8.179,49	8.588,46	9.017,89	9.468,78	9.942,22	10.439,33	10.961,30	11.509,36	12.084,83	12.689,07	13.323,52	13.989,70
III	7.419,04	7.789,99	8.179,49	8.588,46	9.017,89	9.468,78	9.942,22	10.439,33	10.961,30	11.509,36	12.084,83	12.689,07
II	6.729,29	7.065,75	7.419,04	7.789,99	8.179,49	8.588,46	9.017,89	9.468,78	9.942,22	10.439,33	10.961,30	11.509,36
I	6.103,66	6.408,84	6.729,29	7.065,75	7.419,04	7.789,99	8.179,49	8.588,46	9.017,89	9.468,78	9.942,22	10.439,33
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

7 (30h)												
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
IV	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71	9.559,94	10.037,94	10.539,84	11.066,83	11.620,17	12.201,18	12.811,24
III	6.794,07	7.133,78	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71	9.559,94	10.037,94	10.539,84	11.066,83	11.620,17
II	6.162,42	6.470,54	6.794,07	7.133,78	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71	9.559,94	10.037,94	10.539,84
I	5.589,50	5.868,98	6.162,42	6.470,54	6.794,07	7.133,78	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71	9.559,94
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

4 (30h)												
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
IV	1.981,40	2.080,47	2.184,49	2.293,72	2.408,40	2.528,82	2.655,26	2.788,03	2.927,43	3.073,80	3.227,49	3.388,86
III	1.797,19	1.887,05	1.981,40	2.080,47	2.184,49	2.293,72	2.408,40	2.528,82	2.655,26	2.788,03	2.927,43	3.073,80
II	1.630,10	1.711,61	1.797,19	1.887,05	1.981,40	2.080,47	2.184,49	2.293,72	2.408,40	2.528,82	2.655,26	2.788,03
I	1.478,55	1.552,48	1.630,10	1.711,61	1.797,19	1.887,05	1.981,40	2.080,47	2.184,49	2.293,72	2.408,40	2.528,82
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

5 (30h)												
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
IV	2.331,06	2.447,61	2.569,99	2.698,49	2.833,41	2.975,08	3.123,84	3.280,03	3.444,03	3.616,23	3.797,04	3.986,90
III	2.114,34	2.220,05	2.331,06	2.447,61	2.569,99	2.698,49	2.833,41	2.975,08	3.123,84	3.280,03	3.444,03	3.616,23
II	1.917,77	2.013,65	2.114,34	2.220,05	2.331,06	2.447,61	2.569,99	2.698,49	2.833,41	2.975,08	3.123,84	3.280,03
I	1.739,47	1.826,44	1.917,77	2.013,65	2.114,34	2.220,05	2.331,06	2.447,61	2.569,99	2.698,49	2.833,41	2.975,08
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L

**ANEXO IV**  
**Requisitos de Qualificação para a Progressão Vertical**

Exigência de Ingresso do Cargo	Nível Tabela	Graduação / Titulação	Capacitação
Alfabetizado e Ensino Fundamental Incompleto	II	Nível Fundamental	30 horas
	III	Nível Fundamental ou Nível Médio	30 horas
	IV	Nível Fundamental ou Nível Médio	30 horas
Ensino Fundamental Completo	II	Nível Médio	60 horas
	III	Nível Médio ou Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas
	IV	Nível Médio ou Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas
	II	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	90 horas
Ensino Médio	III	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior ou Pós-Graduação	90 horas
	IV	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior ou Pós-Graduação	90 horas
Ensino Médio Técnico	II	Nível Superior	120 horas
	III	Nível Superior ou Pós-Graduação	120 horas
	IV	Nível Superior ou Pós-Graduação	120 horas
Ensino Superior	II	Pós-Graduação	150 horas
	III	Pós-Graduação	150 horas
	IV	Pós-Graduação	150 horas

**ANEXO V**

**Situação Atual e Situação Nova dos Cargos Efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE**

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
NOVO	Agente de Serviços Gerais
NOVO	Agente de Manutenção

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Fiscal	Fiscal
NOVO	Condutor de Veículos
NOVO	Leiturista
NOVO	Oficial Administrativo
NOVO	Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto
NOVO	Operador de Máquinas

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Técnico de Contabilidade	Técnico de Contabilidade
Técnico de Edificações	Técnico de Edificações
Técnico de Manutenção	Técnico de Manutenção

ENSINO MEDIO TECNICO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Técnico de Meio Ambiente	Técnico de Meio Ambiente
Técnico de Topografia	Técnico em Agrimensura
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico Químico	Técnico em Química
NOVO	Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
NOVO	Procurador Autárquico
NOVO	Analista em Comunicação
NOVO	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação
NOVO	Arquiteto
Biólogo	Biólogo
NOVO	Contador
NOVO	Controlador Interno
Engenheiro Ambiental	Engenheiro Ambiental
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
NOVO	Engenheiro Eletricista
Engenheiro Químico	Engenheiro Químico
Administrador	Gestor Administrativo

#### ANEXO VI

#### Quadro Suplementar do Quadro de Cargos Efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE

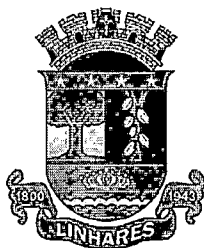
Extinção na Vacância	
Cargo	Tabela
Ajudante	2
Artífice Especializado	4
Assistente Administrativo	5
Auxiliar Administrativo	4
Auxiliar de Contabilidade	4
Auxiliar de Manutenção	2
Auxiliar de Operação	4
Auxiliar de Serviços Gerais	2
Desenhista	5
Encanador	2
Motorista	4
Operador de ETA	4
Operador de ETE	4
Operador de Máquinas Pesadas	4
Operador de Pequeno Sistema I	4
Operador de Pequeno Sistema II	4
Operador de Pequeno Sistema III	4
Operador de Unidade de Saneamento	5
Pedreiro	2
Programador de Computador	4
Recepcionista	4
Vigia	1

Extinção na Data da Lei	
Assessor Administrativo	
Assessor Técnico	
Assistente Técnico	
Auxiliar de Saneamento	
Calceteiro	
Eletricista	
Farmacêutico Bioquímico	
Laboratorista	
Oficial Técnico	
Operador de Bombas	
Químico	
Supervisor de Segurança	
Topógrafo	

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e dezessets.

**JAIR CORRÊA**  
**Prefeito Municipal**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Linhares.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### MENSAGEM COMPLEMENTAR Nº002/2019.

Linhares-ES, 25 de fevereiro de 2019.

Excelentíssimo Senhor Presidente e Nobres Vereadores,

Encaminhamos à consideração dessa Câmara Municipal, o incluso Projeto de Lei que trata da regulamentação das atribuições dos cargos em vacância, conforme disposto no § 2º do artigo 5º da Lei Complementar nº 33, de 13 de Maio de 2016.

A presente propositura se faz imprescindível considerando a necessidade de regulamentar as atribuições dos cargos em vacância, tendo em vista que o artigo 39 da Lei Complementar nº 33, de 13 de maio de 2016 revogou a Lei Municipal nº 1.898, de 03 de abril de 1996, que estabelecia as atribuições daqueles cargos.

Informamos que a regulamentação das atribuições dos cargos em vacância não acarretará nenhum impacto financeiro sobre a folha de pagamento.

São estas, em síntese, as justificativas que devem ser consignadas nesta Mensagem.

Diante do exposto, solicito a Vossa Excelência e Dignos Pares apreciarem e aprovarem esta matéria, dando-lhe a tramitação de urgência prevista na Lei Orgânica Municipal.

Ao ensejo, reitero meus protestos de grande estima e elevada consideração.

Atenciosamente,



**GUERINO LUIZ ZANON**  
Prefeito do Município de Linhares





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2019.

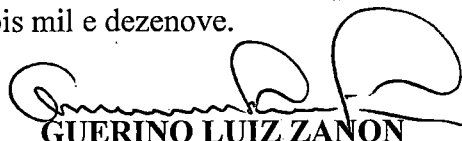
**REGULAMENTA O ARTIGO 5º, § 2º DA LEI COMPLEMENTAR 33, DE 13 DE MAIO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS, DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DO MUNICÍPIO DE LINHARES.**

**Art. 1º** Esta Lei regulamenta o Art. 5º, § 2º da Lei Complementar nº 33, de 13 de maio de 2016, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Linhares.

**Art. 2º** As atribuições dos cargos extintos na vacância, no âmbito do SAAE de Linhares, são as constantes do Anexo desta Lei, que correspondem à descrição do conjunto de atividades, grupo ocupacional e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que esteja investido.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezenove.



**GUERINO LUIZ ZANON**  
Prefeito do Município de Linhares

**CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Processo Nº 000830/2019**

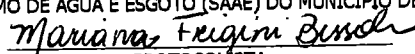
**ABERTURA:** 25/02/2019 - 15:15:03

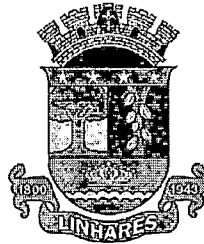
**REQUERENTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

**DESTINO:** GABINETE- PRESIDENTE

**ASSUNTO:** PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

**DESCRIÇÃO:** REGULAMENTA O ARTIGO 5º, § 2º DA LEI COMPLEMENTAR 33, DE 13 DE MAIO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS, DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DO MUNICÍPIO DE

  
PROTOCOLISTA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2019.

#### **ANEXO** **DESCRIÇÕES E FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AOS** **CARGOS**

**TÍTULO:** AJUDANTE

**GRUPO OCUPACIONAL:** PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO

**PADRÃO:** 2.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Incompleto

**INICIATIVA:**

O cargo exige iniciativa básica e atitudes de seu ocupante para execução dos trabalhos.

**COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades simples e repetitivas, executadas mecanicamente ou segundo instruções pormenorizadas. Pouco julgamento individual é exigido, já que são padronizados os métodos de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

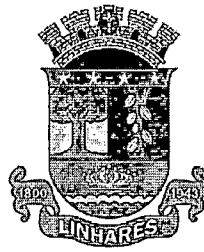
O ocupante usa ferramentas, materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas ou danos devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de trabalhos próprios de ajudante de pedreiro, bombeiro hidráulico e outros ligados a operacionalização da estação de tratamento de água e esgoto.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios de ajudante de pedreiro, bombeiro hidráulico, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto;
- . Preparar qualquer tipo de massa a base de cola, cimento, concreto e outros;
- . Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, manilhas, areia, pedras, e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro;
- . Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejos e outros;
- . Auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento;
- . Auxiliar o pedreiro a fazer obras de construção de prédios, reconstrução de muros, paredes, calçadas, levantamentos de paredes, alicerces, poços de reservatórios de água, caixa d'água e esgoto e outras estruturas assemelhadas;
- . Auxiliar nos serviços de pintura;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

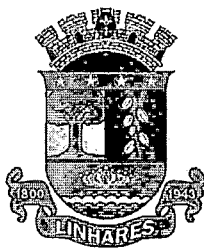
- . Auxiliar nos serviços de pavimentação de ruas;
- . Auxiliar na execução dos serviços de carpintaria;
- . Auxiliar na instalação de esquadrias e outras peças de madeiras, como janelas, portas e outros similares;
- . Auxiliar na reparação e conservação de objetos de madeiras, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- . Auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico;
- . Auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgotos, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;
- . Auxiliar na instalação de registros e outros acessórios de canalização do sistema de água e esgoto;
- . Auxiliar na execução dos serviços de consertos de hidrômetros, vazamento de registros, canos quebrados ou com vazamento e outros;
- . Fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto;
- . Auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação dos sistemas de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE;
- . Fazer o corte, ligação ou religação de água e esgoto, quando autorizado pelos superiores;
- . Roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE;
- . Remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o conserto nas redes de água ou esgoto;
- . Abrir e limpar valas, valetas, bueiros, redes de água e esgoto, caixa séptica e outros;
- . Abrir o solo para implantação de tubos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação;
- . Executar os serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, calçadas, estradas e outros;
- . Auxiliar na construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros;
- . Carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros;
- . Auxiliar os serviços de desobstrução de redes coletoras, poços de visita e outros, efetuados através da Unidade de Saneamento;
- . Retirar areia e efetuar limpeza das grades das estações de tratamento e das elevatórias de esgoto sanitário;
- . Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependências do SAAE;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**GRUPO OCUPACIONAL:** PORTARIA, TRANSPORTES E CONSERVAÇÃO

**PADRÃO:** 2.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Incompleto 3



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### **INICIATIVA:**

O cargo exige iniciativa básica e atitudes de seu ocupante para execução dos trabalhos.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades simples e repetitivas, executadas mecanicamente ou segundo instruções pormenorizadas. Pouco julgamento individual é exigido já que são padronizados os métodos de trabalho.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante usa materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas ou danos devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuições a execução de atividades de natureza rotineira de limpeza em geral nas dependências dos prédios do SAAE, auxiliar os serviços de natureza administrativa e outros afins.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Fazer a abertura e fechamento das dependências de prédios do SAAE;
- . Fazer a limpeza das dependências do escritório, laboratório, estação de tratamento de água e outros, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros;
- . Manter a devida higiene das instalações sanitárias das dependências do SAAE;
- . Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos;
- . Coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente;
- . Remover ou arrumar móveis;
- . Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- . Executar atividades de copa e cozinha;
- . Preparar e servir café, água e outros nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados;
- . Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha;
- . Manter a limpeza e a higiene da cozinha;
- . Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens ou pequenos volumes nas diversas Unidades Administrativas do SAAE, ou junto a outras repartições públicas ou empresas privadas;
- . Fazer a entrega de contas de água e esgoto;
- . Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE;
- . Auxiliar no atendimento ao público, nas anotações dos recados e no atendimento dos telefones;
- . Auxiliar no arquivamento de documentos;
- . Efetuar o atendimento ao público em geral, emissão de requerimentos e 2ª via das contas;
- . Efetuar o recebimento, a conferência e a entrada dos materiais no almoxarifado;
- . Efetuar a entrega e controle dos materiais aos servidores, mediante requisição;
- . Auxiliar no levantamento e controle dos materiais, equipamentos, veículos e ferramentas;
- . Efetuar a esterilização das vidrarias, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Fazer e receber ligações telefônicas locais e interurbanas;
- . Receber e anotar recados, transmitindo-os à parte interessada;
- . Receber documentos e correspondências, passando recibos e encaminhando aos seus respectivos destinatários;
- . Prestar informações ao público/usuários em relação a horário de funcionamento e outras referentes aos sistemas de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário;
- . Executar serviços de recebimento, registro, numeração e distribuição de correspondências;
- . Redigir ofícios, relatórios, memorandos e outros documentos;
- . Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação de processos e outros documentos;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** MOTORISTA

**GRUPO OCUPACIONAL:** PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO

**PADRÃO:** 4.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Completo

### **INICIATIVA:**

O cargo exige iniciativa básica e atitudes de seu ocupante para execução dos trabalhos.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativas de fácil escolha.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

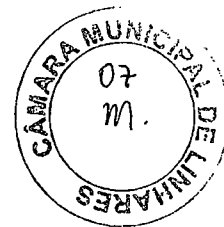
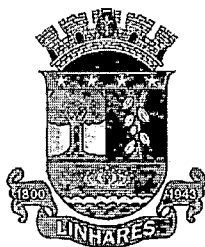
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuido.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução das atividades referentes à condução de veículos leves e pesados de transporte de passageiros e cargas.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustíveis e outros;
- . Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está correta;
- . Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- . Dirigir automóveis, caminhonetas, carro pipa, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro e fora do Município;
- . Conduzir os servidores do SAAE e visitantes, em lugar e hora determinados, conforme itinerários e outras ocorrências;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Transportar e entregar cargas em geral;
- . Orientar o carregamento e descarregamento de cargas afim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- . Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- . Fazer anotações, segundo normas estabelecidas: quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas; itinerários e outras ocorrências;
- . Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- . Zelar pela limpeza e conservação do veículo bem como solicitar reparos quando for o caso;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** VIGIA

**GRUPO OCUPACIONAL:** PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO

**PADRÃO:** 1.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Incompleto

### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente às novas situações que surjam no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades simples e repetitivas, executadas mecanicamente ou segundo instruções pormenorizadas. Pouco julgamento individual é exigido, já que são bastante padronizados os métodos de trabalho.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução da vigilância diurna ou noturna nos prédios e dependências do SAAE.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências do SAAE, prestando informações, efetuando encaminhamento e examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- . Proceder a ronda diurna e noturna nas dependências do SAAE, e área adjacentes, verificando se portas, janelas, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de providência;
- . Observar a existência de vazamentos em canos, registro e instalações hidráulicas; problemas com eletricidade e força ou quaisquer outras ocorrências, alertando os superiores para providências necessárias;
- . Ligar e desligar lâmpadas dos prédios do SAAE;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Fiscalizar a entrada e a saída de volumes, cargas e veículos nas dependências do SAAE;
- . Encaminhar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- . Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos pertencentes ao SAAE;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** 2.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Completo

### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativa de fácil escolha.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

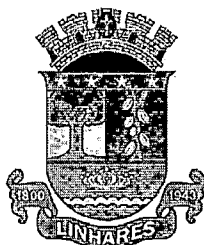
O ocupante do cargo usa ferramentas, materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de atividades de operação, conserto e manutenção das máquinas, aparelhos e equipamentos relacionados aos sistemas de água e esgoto.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Auxiliar na execução dos serviços de operação e manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados nos sistemas de água e esgoto;
- . Auxiliar na instalação de aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos do SAAE;
- . Executar, sob supervisão, o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos do SAAE;
- . Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos do SAAE;
- . Promover e/ou executar, sob supervisão, a desmontagem e a montagem de aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos do SAAE, para realizar os reparos necessários;
- . Promover e/ou executar os serviços de recuperação e manutenção das ferramentas do SAAE;
- . Executar serviços com solda elétrica e de corte com maçarico e acetileno;
- . Auxiliar na execução dos serviços de instalação, reparos e revisões de circuitos elétricos, bem como nas revisões em aparelhos e acessórios eletromecânicos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Auxiliar na promoção e/ou dos serviços de inspeção nos aparelhos e equipamentos do SAAE, visando a identificar e/ou prevenir possíveis defeitos;
- . Auxiliar para a fiel observância das normas sobre higiene e segurança do trabalho, no que tange aos sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;
- . Fazer instalação, substituição de peças e reparos em hidrômetros;
- . Fazer instalação, reparos e/ou substituição de padrões de ligações;
- . Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores quando solicitado;
- . Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva de bombas, motores, conjuntos motobomba e painel de comando dos sistemas de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário;
- . Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva das válvulas, registros, boias e demais equipamentos que compõem os sistemas de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário;
- . Auxiliar na instalação, substituição, manutenção corretiva e preventiva de transformadores de alta tensão, chave fusível, para-raio, isoladores, e demais componentes do sistema elétrico;
- . Dirigir e conservar veículos;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos e do local de trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** AUXILIAR DE OPERAÇÃO

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** 4.I.A

**INSTRUÇÃO:** Ensino Fundamental Completo

### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativas de fácil escolha.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recurso e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuido.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuições executar atividades auxiliares relacionadas à operacionalização das estações de tratamento de água e esgoto.

3





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- . Auxiliar o operador na manobra de registros, na lavagem de filtros e na dosagem de soluções químicas destinadas ao tratamento da água;
- . Auxiliar na execução do serviço de operação e manutenção da Estação de Tratamento de Água;
- . Auxiliar o operador no controle da vazão requerida pela demanda no sistema, colocando ou retirando conjuntos de operação;
- . Auxiliar na lavagem dos filtros;
- . Fazer a drenagem e a limpeza dos tanques de preparo de soluções químicas, preparando novas soluções e recolocando os tanques em agitação;
- . Fazer a reposição de produtos químicos nos tanques;
- . Auxiliar na inspeção das dosagens e transferências das soluções químicas;
- . Fazer a substituição dos cilindros de cloro;
- . Auxiliar no controle operacional dos conjuntos motobombas;
- . Fazer a coleta de água para exames de laboratório;
- . Operar, sob supervisão, as Estações de Tratamento de Água dos distritos;
- . Realizar exames elementares de controle da qualidade da água;
- . Auxiliar na lavagem dos decantadores e floculadores;
- . Auxiliar na execução do serviço de manutenção e reparo dos equipamentos;
- . Operar, sob supervisão, a estação de tratamento de resíduos de esgoto;
- . Auxiliar na execução dos serviços de tratamento de esgoto, de controle de vetores e lançamento de efluentes;
- . Auxiliar no serviço de manutenção preventiva dos equipamentos;
- . Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a sua área de atuação;
- . Auxiliar na execução de todos os serviços relacionados com a Estação de Tratamento de Água;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** ENCANADOR

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** 2.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Completo

### INICIATIVA:

O cargo exige iniciativa básica e atitudes de seu ocupante para execução dos trabalhos.

### COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:

Atividades rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativas de fácil escolha.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante usa ferramentas, materiais ou equipamentos nas quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução das atividades de instalação e conservação da rede de água e esgoto e de aparelhos sanitários.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto e outros;
- . Executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão;
- . Instalar registros e outros acessórios de canalização da rede de água e esgoto;
- . Localizar e reparar vazamento;
- . Fazer manutenção das redes de água e esgoto;
- . Auxiliar na promoção da limpeza de condutores das redes de água e esgoto;
- . Fazer ligação de água e/ou esgoto;
- . Efetuar o corte e/ou religação do abastecimento de água aos usuários;
- . Efetuar a instalação, reparo, substituição e troca de posição de hidrômetros;
- . Efetuar a instalação e/ou substituição de padrão, caixa e troca de tubos das ligações;
- . Repor o calçamento quando da abertura de valas;
- . Dirigir e conservar veículos;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** 4.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Completo

### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades semi-rotineiras e algo variadas, nas quais os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo do seu ocupante julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

?



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo tem como atribuições as atividades relacionadas com a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- . Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho;
- . Dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira, pá mecânica e outras máquinas pesadas;
- . Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
- . Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas, ruas e outros;
- . Executar serviços de carregamento de basculantes e caminhões e outros com terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros materiais;
- . Abrir valetas para instalação de redes de água e esgoto, bem como para drenagem de águas pluviais;
- . Assentar manilhas ou outros em bueiros e valetas;
- . Levantar, colocar e arrancar manilhas, meio-fio e outros;
- . Abastecer e lubrificar a máquina;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** 4.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Completo

### INICIATIVA:

O cargo exige de seu ocupante grande grau de iniciativa para solução de problemas inusitados que requeiram rapidez de raciocínio.

### COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:

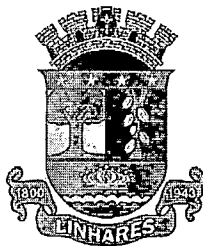
Atividades relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Usa de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvam planejamento e controle; sugere rotinas e métodos de trabalho.

### RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de atividades de operacionalização de estação de tratamento de água.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- . Ligar e desligar os conjuntos de água bruta e tratada, de acordo com a necessidade do serviço, observando atentamente a pressão desejada, amperagem dos motores, inspecionando periodicamente o desempenho dos conjuntos moto-bombas, dando ciência ao chefe imediato referente a qualquer alteração observada no funcionamento dos equipamentos;
- . Controlar através dos registros de manobras, a distribuição de água nos decantadores e filtros;
- . Auxiliar na lavagem dos decantadores, quando for necessário;
- . Lavar os filtros quando a perda de carga nos piezômetros estiver na taxa recomendada;
- . Substituir diariamente os gráficos dos linígrafos;
- . Controlar corretamente, de acordo com os valores recomendados, as dosagens de produtos químicos usados no tratamento da água;
- . Auxiliar, quando necessário, na troca de cilindro de cloro e na reposição de sulfato de alumínio, cal, fluossilicato, dentre outros produtos químicos;
- . Promover e/ou fazer a coleta de amostras de água para exame em laboratório, tanto físico-químico quanto bacteriológico;
- . Realizar, sob supervisão, a análise físico-químico da água tanto bruta quanto tratada;
- . Anotar no relatório diário da ETA os resultados operacionais tais como: pressão na rede de distribuição, resultado dos exames físico-químicos da água, gastos com produtos químicos, volumes e outros dados que forem necessários;
- . Remover os sobrenadantes, tais como algas e/ou precipitados de produtos químicos, formados na superfície da água dos decantadores;
- . Auxiliar nos reparos dos Equipamentos e/ou instalações hidráulicas da ETA;
- . Reapertar e/ou substituir gaxetas defeituosas;
- . Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer anormalidade no funcionamento dos aparelhos de medição, tanto elétricos quanto hidráulicos;
- . Zelar pela limpeza e higiene da ETA;
- . Zelar pelo bom funcionamento de todos os equipamentos;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** 4.I.A

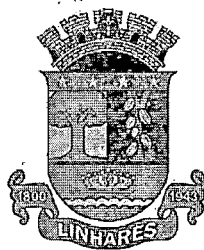
**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Completo

### INICIATIVA:

O cargo exige de seu ocupante grande grau de iniciativa para solução de problemas inusitados que requeiram rapidez de raciocínio.

### COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:

Atividades relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Usa de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvam planejamento e controle; sugere rotinas e métodos de trabalho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

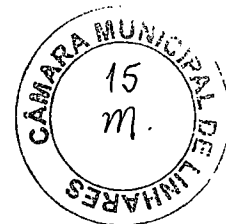
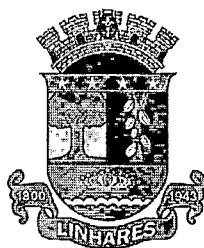
O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de atividades de operacionalização de estação de tratamento de esgoto.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- . Executar os serviços de operacionalização de estação de tratamento de esgoto e de elevatórias;
- . Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados;
- . Executar, sob supervisão, as atividades de tratamento de esgoto, controle de vetores e lançamento de efluentes;
- . Executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagens determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas, para purificação da água e torná-la em condições de devolvê-la ao meio ambiente;
- . Recolher amostras de efluentes para serem pesquisados em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema;
- . Realizar, sob supervisão, a análise da qualidade da água a ser devolvida ao meio ambiente;
- . Fazer o controle das análises da qualidade da água;
- . Executar os serviços de bombeamento de efluentes acionando os equipamentos apropriados;
- . Executar os serviços de ligamento e desligamento de bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos;
- . Executar os serviços de leitura diária das bombas;
- . Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- . Inspeccionar diariamente todas as dependências da ETE;
- . Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;
- . Promover e/ou efetuar periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico em geral;
- . Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados à sua área de trabalho;
- . Elaborar relatório das atividades desenvolvidas na ETE;
- . Lavagem do biofiltro para remoção do excesso de lodo;
- . Descarte do lodo de excesso do reator UASB;
- . Remoção de espuma formada no reator UASB;
- . Remoção de lodo desidratado do leito de secagem e da centrífuga;
- . Limpeza do gradeamento e caixas de areia;
- . Limpeza do desarrenador;
- . Limpeza e verificação do perfeito funcionamento das bombas de elevação;
- . Executar manutenção preventiva;
- . Solução de problemas operacionais da ETE;
- . Coleta de amostras de lodo do reator UASB;
- . Controle de vazão do efluente;
- . Controle de produção de lodo no reator UASB;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Realizar análises laboratoriais periódicas, de acordo com a periodicidade preconizada pelas Normas Técnicas vigentes, realizando no mínimo as seguintes: DBO, DQO, SST, PH;
- . Emissão de relatórios mensais sobre o desempenho da ETE;
- . Demais atividades referentes à operação, manutenção, monitoramento e limpeza da ETE;
- . Dirigir e conservar veículos;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de trabalho;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** OPERADOR DE PEQUENO SISTEMA - I

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** 4.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Incompleto

### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades semi-rotineiras e algo variadas, nas quais os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo do seu ocupante, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

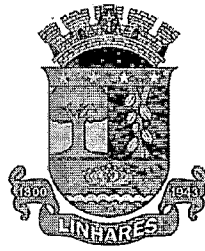
### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuições executar as atividades de operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário em localidade com até 200 (duzentas) ligações de água.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Colocar o sistema em operação executando as manobras dos registros e válvulas após a partida dos conjuntos motobombas;
- . Controlar a pressão do recalque de água tratada de forma a manter equalizada a distribuição de água no sistema de abastecimento;
- . Fazer a dosagem dos produtos químicos necessários para a desinfecção e a clarificação da água, exercendo rigoroso controle das qualidades;
- . Controlar estoque de produtos químicos;
- . Inspeccionar com frequência durante o dia, o nível de água na entrada do parshall vertedor;
- . Inspeccionar os conjuntos motobombas de água bruta;
- . Manter sob vigilância a amperagem dos motores, frequência de tensão e tensão nominal de entrada de corrente;
- . Executar os exames físico-químicos elementares da água bruta e tratada;

?



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Colher as amostras de água bruta e tratada para exame bacteriológico e encaminhá-las ao laboratório da ETA-Sede;
- . Inspecionar o comportamento dos filtros acompanhando a perda de carga no leito filtrante;
- . Lavar os filtros;
- . Fazer a leitura diária das horas de funcionamento do sistema, anotando em modelo próprio;
- . Fazer acompanhamento da variação de pressão do sistema;
- . Auxiliar no reparo dos equipamentos, quando for o caso;
- . Inspecionar diariamente todas as dependências e área da Estação de Tratamento de Água;
- . Vistoriar periodicamente o sistema elétrico e mecânico da Estação de Tratamento de Água;
- . Fazer entrega das contas de água dos usuários;
- . Executar o corte de fornecimento de água, fazer religações e novas ligações, quando determinado pelo escritório central;
- . Fazer a leitura dos hidrômetros;
- . Executar reparo na rede de distribuição, quando for o caso;
- . Instalar hidrômetros;
- . Executar a instalação, manutenção e/ou reparos nas adutoras, sub-adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares de água;
- . Executar e/ou auxiliar na instalação de equipamentos, registros e demais conexões que compõem o sistema de abastecimento de água;
- . Executar reparos nas redes de água e redes coletoras de esgoto sanitário;
- . Fazer as ligações de esgoto sanitário;
- . Efetuar o atendimento ao público em geral, emissão de requerimentos e 2ª via das contas;
- . Inspecionar o funcionamento do sistema de coleta e tratamento de esgoto sanitário;
- . Inspecionar o funcionamento do painel de comando e das estações elevatórias de esgoto sanitário;
- . Dirigir e conservar veículos;
- . Conservar permanentemente limpa a área da Estação de Tratamento de Água;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de propriedade do SAAE;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** OPERADOR DE PEQUENO SISTEMA - II

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

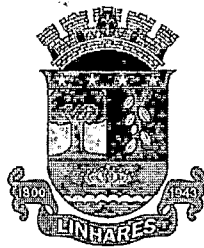
**PADRÃO:** 4.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Incompleto

**INICIATIVA:** O cargo exige de seu ocupante algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades semi-rotineiras e algo variadas, nas quais os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo do seu ocupante, julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

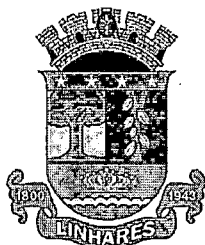
### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo tem como atribuição executar as atividades de operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário em localidade com número de 200 (duzentas) até 500 (quinhentas) ligações de água.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- . Colocar o sistema em operação executando as manobras dos registros e válvulas após a partida dos conjuntos motobombas;
- . Controlar a pressão do recalque de água tratada de forma a manter equalizada a distribuição de água no sistema de abastecimento;
- . Fazer a dosagem dos produtos químicos necessários para a desinfecção e a clarificação da água, exercendo rigoroso controle das qualidades;
- . Controlar estoque de produtos químicos;
- . Inspeccionar com frequência durante o dia, o nível de água na entrada do parshall vertedor;
- . Inspeccionar os conjuntos motobombas de água bruta;
- . Manter sob vigilância a amperagem dos motores, frequência de tensão e tensão nominal de entrada de corrente;
- . Executar os exames físico-químicos elementares da água bruta e tratada;
- . Colher as amostras de água bruta e tratada para exame bacteriológico e encaminhá-las ao laboratório da ETA-Sede;
- . Inspeccionar o comportamento dos filtros acompanhando a perda de carga no leito filtrante;
- . Lavar os filtros;
- . Fazer a leitura diária das horas de funcionamento do sistema, anotando em modelo próprio;
- . Fazer acompanhamento da variação de pressão do sistema;
- . Auxiliar no reparo dos equipamentos, quando for o caso;
- . Inspeccionar diariamente todas as dependências e área da Estação de Tratamento de Água;
- . Vistoriar periodicamente o sistema elétrico e mecânico da Estação de Tratamento de Água;
- . Fazer entrega das contas de água dos usuários;
- . Executar o corte de fornecimento de água, fazer religações e novas ligações, quando determinado pelo escritório central;
- . Fazer a leitura dos hidrômetros;
- . Executar reparo na rede de distribuição, quando for o caso;
- . Instalar hidrômetros;
- . Conservar permanentemente limpa a área da Estação de Tratamento de Água;
- . Executar a instalação, manutenção e/ou reparos nas adutoras, sub-adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares de água;
- . Executar e/ou auxiliar na instalação de equipamentos, registros e demais conexões que compõem o sistema de abastecimento de água;
- . Executar reparos nas redes de água e redes coletoras de esgoto sanitário;
- . Fazer as ligações de esgoto sanitário;
- . Efetuar o atendimento ao público em geral, emissão de requerimentos e 2ª via das contas;
- . Inspeccionar o funcionamento do sistema de coleta e tratamento de esgoto sanitário;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Inspecionar o funcionamento do painel de comando e das estações elevatórias de esgoto sanitário;
- . Dirigir e conservar veículos;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de propriedade do SAAE;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** OPERADOR DE PEQUENO SISTEMA - III

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** 4.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Incompleto

### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades semi-rotineiras e algo variadas, nas quais as fases do trabalho exigem do seu ocupante julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

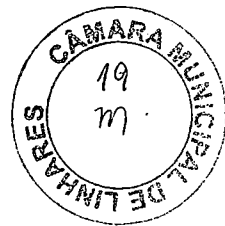
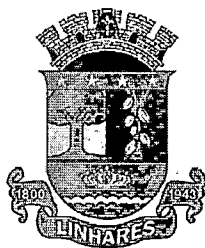
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuição executar as atividades de operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário em localidade com número superior a 500 (quinhentas) ligações de água.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Colocar o sistema em operação executando as manobras dos registros e válvulas após a partida dos conjuntos motobombas;
- . Controlar a pressão do recalque de água tratada de forma a manter equalizada a distribuição de água no sistema de abastecimento;
- . Fazer a dosagem dos produtos químicos necessários para a desinfecção e a clarificação da água, exercendo rigoroso controle das qualidades;
- . Controlar estoque de produtos químicos;
- . Inspecionar com frequência durante o dia, o nível de água na entrada do parshall vertedor;
- . Inspecionar os conjuntos motobombas de água bruta;
- . Manter sob vigilância a amperagem dos motores, frequência de tensão e tensão nominal de entrada de corrente;
- . Executar os exames físico-químicos elementares da água bruta e tratada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Colher as amostras de água bruta e tratada para exame bacteriológico e encaminhá-las ao laboratório da ETA-Sede;
- . Inspecionar o comportamento dos filtros acompanhando a perda de carga no leito filtrante;
- . Lavar os filtros;
- . Fazer a leitura diária das horas de funcionamento do sistema, anotando em modelo próprio;
- . Fazer acompanhamento da variação de pressão do sistema;
- . Auxiliar no reparo dos equipamentos, quando for o caso;
- . Inspecionar diariamente todas as dependências e área da Estação de Tratamento de Água;
- . Vistoriar periodicamente o sistema elétrico e mecânico da Estação de Tratamento de Água;
- . Fazer entrega das contas de água dos usuários;
- . Executar o corte de fornecimento de água, fazer religações e novas ligações, quando determinado pelo escritório central;
- . Fazer a leitura dos hidrômetros;
- . Executar reparo na rede de distribuição, quando for o caso;
- . Instalar hidrômetros;
- . Executar a instalação, manutenção e/ou reparos nas adutoras, sub-adutoras, redes de distribuição e ramais domiciliares de água;
- . Executar e/ou auxiliar na instalação de equipamentos, registros e demais conexões que compõem o sistema de abastecimento de água;
- . Executar reparos nas redes de água e redes coletoras de esgoto sanitário;
- . Fazer as ligações de esgoto sanitário;
- . Efetuar o atendimento ao público em geral, emissão de requerimentos e 2ª vias das contas;
- . Inspecionar o funcionamento do sistema de coleta e tratamento de esgoto sanitário;
- . Inspecionar o funcionamento do painel de comando e das estações elevatórias de esgoto sanitário;
- . Dirigir e conservar veículos;
- . Conservar permanentemente limpa a área da Estação de Tratamento de Água;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de propriedade do SAAE;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** OPERADOR DE UNIDADE DE SANEAMENTO

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** 5.I.A

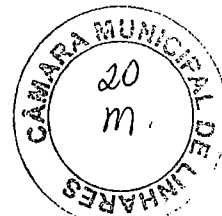
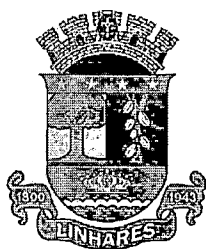
**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Completo

### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante elevado grau de iniciativa para solução de problemas inusitados e situações de emergência que requeiram rapidez de raciocínio.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Usa de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvam planejamento e controle; sugere rotinas e métodos de trabalho. ↷



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de atividades de operacionalização da Unidade Móvel de Saneamento.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

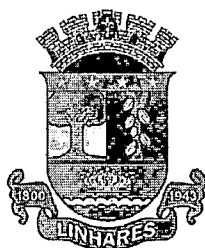
- . Executar os serviços de operacionalização da Unidade Móvel de Saneamento;
- . Executar os serviços referentes ao sistema de desobstrução de redes coletoras, poços de visita, emissários de esgoto e galerias;
- . Executar o serviço de bombeamento de efluentes acionando os equipamentos apropriados;
- . Executar o serviço de ligamento e desligamento de bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos;
- . Executar operação de bombas triplex de hidrojateamento;
- . Executar operação de unidade motora de bomba alternativa triplex composta de motor diesel com embreagem industrial com comando manual;
- . Observar os componentes operacionais dos painéis existentes na Unidade Móvel de Saneamento;
- . Executar a operação da unidade pneumática (vacuocompressor);
- . Orientar a equipe auxiliar no manuseio das ferramentas e equipamentos que compõe a Unidade Móvel de Saneamento;
- . Promover a descarga dos dejetos em local apropriado;
- . Executar a sinalização de trânsito dos trechos a serem trabalhados;
- . Operar os hidrantes para abastecimento do tanque da Unidade Móvel de Saneamento;
- . Conduzir o veículo da Unidade Móvel de Saneamento aos locais de trabalho e seu retorno à sede do SAAE;
- . Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- . Executar os trabalhos de manutenção preventivas dos equipamentos;
- . Promover e/ou efetuar periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico em geral;
- . Prestar informação e/ou esclarecimento a seus superiores, sobre assuntos relacionados à sua área de trabalho;
- . Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela Unidade Móvel de Saneamento;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos no encerramento da jornada de trabalho;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** PEDREIRO

**GRUPO OCUPACIONAL:** OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

**PADRÃO:** 2.I.A

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Incompleto 3



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades semi-rotineiras e algo variadas, nas quais os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

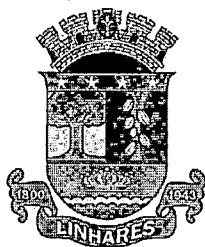
### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de serviços de alvenaria, de concreto e de outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar e pintar prédios, instalações e outros.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações;
- . Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada;
- . Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;
- . Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas semelhantes;
- . Construir poços de reservatórios de água;
- . Construir caixas de esgoto;
- . Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes;
- . Emboçar e rebocar as estruturas construídas;
- . Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, vidros, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros;
- . Dar acabamento à obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros;
- . Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outros;
- . Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros;
- . Construir caixas d'água e séptica, esgotos e tanques;
- . Executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies;
- . Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as ou amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- . Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- . Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

3



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas, materiais e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- .. Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**PADRÃO:** 5.I.A (30 horas)

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio Completo

### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante grande grau de iniciativa para solução de problemas inusitados que requeiram rapidez de raciocínio.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Usa de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvam planejamento e controle; sugere rotinas e métodos de trabalho.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

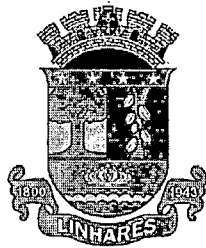
O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, máquinas ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuido.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de atividades com grau médio de complexidade, relativos a pessoal, material, patrimônio, orçamento, organização, planejamento e outros.

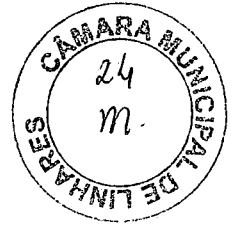
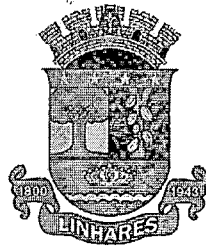
### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Participar de estudo, pesquisa, planejamento e execução das atividades relativas à administração de pessoal, material, orçamento, organização, métodos e outros;
- . Participar da elaboração ou desenvolver estudo, levantamento, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- . Participar de projetos ou planos de organização dos administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de promover maior produtividade e eficiência dos serviços;
- . Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre andamento do assunto pendente e tomar as providências necessárias, quando autorizado pela chefia;
- . Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Redigir officios, ordens de serviços, memorandos, portarias, decretos, editais e demais expedientes e atos administrativos;
- . Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade Administrativa e propor soluções;
- . Estudar e analisar processo de assunto pertinente à sua área de atuação, dando informações e/ou emitindo pareceres, quando for o caso;
- . Interpretar leis, decretos, portarias, regulamentos e normas gerais;
- . Promover a elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizar os registros dessas atividades;
- . Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;
- . Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- . Preparar guias de acidentes de trabalhos, benefícios, aposentadorias e outros, efetuando os cálculos que se fizerem necessários;
- . Controlar a escala de férias dos servidores do SAAE;
- . Promover a execução dos serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material;
- . Participar do levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária, bem como executar atividades relativas ao controle orçamentário;
- . Executar os serviços relativos a licitações públicas, para aquisição de materiais, bens e/ou contratação de serviços;
- . Executar levantamentos, inventários e registros destinados a controlar o patrimônio móvel e imóvel do SAAE;
- . Executar serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro;
- . Efetuar cálculo de taxas, tarifas e outros;
- . Proceder a baixa das tarifas e/ou taxas pagas, bem como fazer levantamento de usuários em débito com o SAAE;
- . Executar serviços datilográficos e de digitação, bem como fazer a sua conferência;
- . Promover os serviços de classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos do SAAE;
- . Promover e/ou executar serviços de recebimento, classificação, numeração, separação e distribuição de correspondências e volumes;
- . Promover a recepção ao público, encaminhando ao setor competente, quando for o caso;
- . Executar serviços de atendimento ao usuário referentes a pedidos de ligação e religação de água e esgoto e outros serviços;
- . Prestar assessoramento às autoridades superiores, quando solicitado;
- . Estudar e sugerir medidas que visam a simplificar o trabalho e reduzir o custo das operações;
- . Orientar, supervisionar, rever e conferir trabalhos executados por auxiliares;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

**TÍTULO:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**PADRÃO:** 4.I.A (30 horas)

**INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental Completo

### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades semi-rotineiras algo variadas nas quais os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo do seu ocupante julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho que dependam da aprovação superior.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

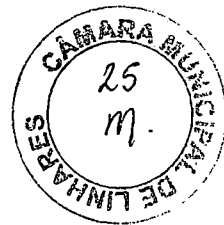
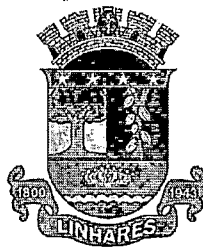
O ocupante usa ferramentas, materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuição a execução de atividades administrativas, envolvendo cálculos e interpretações de leis e outros dispositivos legais, de grau médio de complexidade.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Preparar documentos para admissão de pessoal;
- . Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;
- . Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- . Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadorias e outros, efetuando os cálculos que se fizeram necessários;
- . Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores do SAAE;
- . Acompanhar, sob supervisão, a escala de férias dos servidores do SAAE;
- . Participar da elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizar e atualizar os registros dessas atividades;
- . Fazer levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária e auxiliar nas atividades relativas ao controle orçamentário;
- . Executar, sob supervisão, serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro;
- . Executar, sob supervisão, os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros;
- . Efetuar cálculos de taxas, tarifas e outros;
- . Efetuar a baixa do pagamento de taxas, tarifas e outros;
- . Elaborar relatórios e demonstrativos de usuários em débito com o SAAE e encaminhar ao setor competente;
- . Executar as atividades de compras de materiais, bens e/ou contratações de serviços;
- . Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

- . Providenciar instrumentos convocatórios e editais de licitações, em conformidade com os dispositivos legais;
- . Promover e/ou executar os serviços de coleta de preços e auxiliar no acompanhamento dos processos de compras;
- . Executar serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material;
- . Executar os serviços de controle dos bens móveis e imóveis do SAAE, efetuando inventários, tombamentos, registros e sua conservação;
- . Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, separação e distribuição de correspondências, volumes e outros;
- . Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- . Executar serviços datilográficos e/ou de digitação, bem como fazer a sua conferência;
- . Executar serviços de reprodução de documentos e/ou outros;
- . Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos e outros documentos com grau médio de complexidade;
- . Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral;
- . Emitir despachos e/ou pareceres em processos e/ou documentos referentes à sua área de trabalho;
- . Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação de processos e outros documentos referentes à sua área de trabalho;
- . Preencher fichas, formulários, mapas, tabela, requisições e/ou outros documentos;
- . Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo SAAE;
- . Prestar informações às autoridades superiores, quando solicitado;
- . Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de trabalho;
- . Auxiliar na recepção ao usuário e ao público em geral, encaminhando ao setor competente;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** AUXILIAR DE CONTABILIDADE

**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**PADRÃO:** 4.I.A (30 horas)

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio Completo

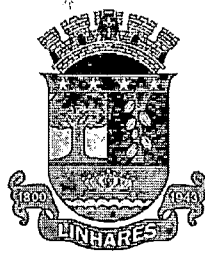
### **INICIATIVA:**

O cargo exige de seu ocupante, algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos ou procedimentos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativa de fácil escolha.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuido.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo tem como atribuição executar atividades auxiliares referentes à administração financeira e contábil.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- . Auxiliar na execução dos trabalhos de escrituração contábil;
- . Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;
- . Auxiliar na emissão, registros, conferência e controle de empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamento;
- . Auxiliar na execução dos serviços de conferência e classificação dos movimentos da tesouraria;
- . Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas;
- . Auxiliar no controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e ratificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- . Fazer a conciliação de extratos e outros documentos contábeis;
- . Auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira do SAAE;
- . Auxiliar na elaboração do controle de custeio;
- . Organizar, elaborar e analisar prestações de contas;
- . Executar serviços datilográficos e de digitação;
- . Prestar informações e/ou esclarecimentos às autoridades superiores;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** DESENHISTA

**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**PADRÃO:** 5.I.A

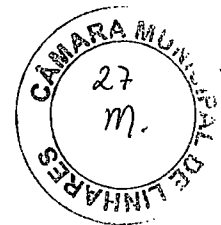
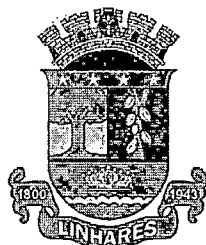
**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio Completo

### INICIATIVA:

O cargo exige de seu ocupante algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:

Atividades semi-rotineiras e algo variadas, nas quais os métodos e procedimentos não se estendem a todas as fases do trabalho, exigindo do seu ocupante julgamento e iniciativa para estabelecer a forma de seu trabalho, que dependam da aprovação superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante usa ferramentas, materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo tem como atribuição elaborar desenhos técnicos e artísticos aplicados à engenharia, estatística e outros.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Elaborar trabalhos de desenhos de obras públicas, referentes a projetos de engenharia em geral;
- . Elaborar desenhos arquitetônicos;
- . Elaborar desenhos de anteprojetos de urbanismo, obras e edificações;
- . Desenhar, copiar, reduzir e ampliar mapas, plantas e outros;
- . Fazer diagramas, organogramas e funcionogramas;
- . Fazer gráficos estatísticos em geral, desenhos de letras com normógrafos ou com aplicação de letras prontas;
- . Desenhar fichas, formulários e outros;
- . Prestar informações a seus superiores;
- . Cadastrar redes de distribuição de água, redes coletoras de esgoto e outras instalações;
- . Efetuar digitalização em mesa, da base cartográfica, planta cadastral e desenhos A4;
- . Efetuar digitação dos dados cadastrais em plantas e desenhos A4.
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**PADRÃO:** 4.I.A

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio Completo

### **INICIATIVA:**

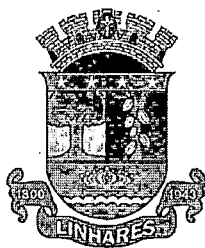
O cargo exige de seu ocupante elevado grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas atividades.

### **COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:**

Atividades relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Usa de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvam planejamento e controle; sugere rotinas e métodos de trabalho.

### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo tem como atribuição a elaboração de programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático de dados.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- . Estudar os objetivos do programa analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que serão tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa;
- . Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador;
- . Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulários de codificação para possibilitar sua compilação;
- . Dirigir ou efetuar a transcrição de programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas;
- . Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido para testar a validade e efetuar as modificações oportunas;
- . Preparar manuais, instruções de operações e descrições dos serviços, listagens, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa para instruir operadores e pessoal de computadores e solucionar possíveis dúvidas;
- . Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender a alterações de sistemas em necessidades novas;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local do trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

**TÍTULO:** RECEPCIONISTA

**GRUPO OCUPACIONAL:** APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**PADRÃO:** 4.I.A (30 horas)

**INSTRUÇÃO:** Ensino Fundamental Completo

### INICIATIVA:

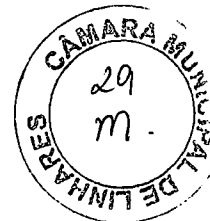
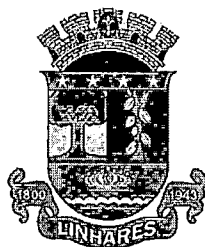
O cargo exige de seu ocupante algum grau de iniciativa frente às novas situações que fujam à rotina de trabalho.

### COMPLEXIDADE DAS ATIVIDADES:

Atividades rotineiras e pouco variadas, executadas segundo métodos simples e padronizados. Algum julgamento individual é exigido para execução do trabalho que apresenta alternativa de fácil escolha.

### RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

O ocupante usa ferramentas, materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo tem como atribuição, executar atividades relacionadas com a recepção, identificação e encaminhamento das pessoas que procuram pelo SAAE.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- . Recepcionar usuários, visitantes e autoridades, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados;
- . Receber telegramas, correspondências, documentos, mensagens ou pequenos volumes, passando recibos e encaminhando aos seus respectivos destinatários;
- . Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos clientes, visitantes e autoridades, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- . Orientar ao público quanto ao horário de atendimento;
- . Executar atividades de datilografia e digitação;
- . Manusear fichários e agenda telefônica, mantendo-os atualizados para contato do órgão;
- . Fazer ligações telefônicas locais e interurbanas, quando autorizadas;
- . Receber e anotar recados, transmitindo-os a parte interessada.
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local do trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Executar outras atividades correlatas.

Linhares-ES, 25 de fevereiro de 2019.

**GUERINO LUIZ ZANON**  
Prefeito do Município de Linhares



# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"

### PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

#### PROJETO DE LEI Nº 000830/2019

Projeto de Lei de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal que **“REGULAMENTA O ARTIGO 5º, § 2º DA LEI COMPLEMENTAR 33, DE 13 DE MAIO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DO MUNICÍPIO DE LINHARES”**.

À Comissão de Constituição e Justiça conforme disposto no artigo 62, inciso I do Regimento Interno, tem por competência exarar parecer sobre os aspectos constitucional, legal, regimental, jurídico e de técnica legislativa das proposições, salvo as exceções previstas neste Regimento.

O presente projeto de lei visa regulamentar as atribuições dos cargos em vacância, conforme disposto no § 2º do artigo 5º da Lei Complementar nº 33 de 13 de maio de 2016, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), tendo em vista que o artigo 39 da mencionada Lei Complementar revogou a Lei Municipal nº 1.898 de 03 de abril de 1996, que estabelecia as atribuições daqueles cargos.

Importante destacar que a competência é privativa do Poder Executivo Municipal para criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos, na administração direta e indireta ou aumento de remuneração, também para o regime jurídico dos servidores públicos, no provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria, e ainda, para criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da



# *Câmara Municipal de Linhares*

## *Palácio Legislativo "Antenor Elias"*

administração pública municipal, conforme estabelecido no artigo 31, Parágrafo Único, incisos II, III, IV e seguintes da Lei Orgânica Municipal.

Diante o exposto, a **COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA** da Câmara Municipal de Linhares/ES, após a análise e apreciação do Projeto em destaque, é de **PARECER FAVORÁVEL** à aprovação do **Projeto de Lei nº 000830/2019**, por ser **CONSTITUCIONAL**, estando em sintonia com o ordenamento jurídico.

É o parecer, salvo melhor juízo de Vossas Excelências.

Plenário "Joaquim Calmon", aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.



**TOBIAS COMETTI**

Presidente



**MARCELO PESSOTTI**

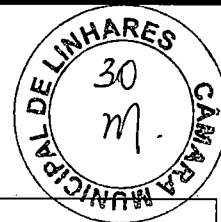
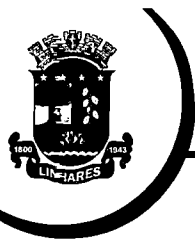
Relator

**EDIMAR VITORAZZI**

Membro

# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"



Ao Gabinete do Presidente para  
conhecimento em 25/02/2019.

*Mariana Frigini Bissoli*

Mariana Frigini Bissoli

Protocolista

Mat 6390

*Procurador*  
*25/2/2019*