



# Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

PROCESSO Nº 1301/2024

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 09/2024

PROCEDÊNCIA: Prefeitura Municipal de Linhares

## REDAÇÃO FINAL

Trata-se de Projeto de Lei Ordinária de autoria do Prefeito do Município de Linhares, Bruno Margotto Marianelli, tendo por objeto dispor sobre a autorização para contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Linhares, e dá outras providências.

O presente projeto foi aprovado em Plenário SEM EMENDAS, de forma que, considerando que não foi realizada alteração da redação original, deverá ser encaminhado à Secretaria Legislativa para competente autógrafo, com as adequações de técnica legislativa e redacional constantes no anexo.

Linhares/ES, 05 de março de 2024.

**Thamara Uliana Pascoal**

Assessora de Técnica Legislativa e Redacional





# Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

## REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI ORDINÁRIA DE Nº 09/2024

*Dispõe sobre autorização para contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do município de Linhares, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.*

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Legislativo Municipal aprovou em Sessão Ordinária Projeto de Lei Ordinária de autoria do Prefeito do Município de Linhares, Bruno Margotto Marianelli, a saber:

**Art. 1º** Fica o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares-ES autorizado a proceder a contratação temporária de servidores para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Linhares, nas quantidades e especificações constantes no Anexo I desta Lei.

*Parágrafo único.* As atribuições das funções temporárias de que trata esta Lei encontram-se previstas em seu Anexo II.

**Art. 2º** As contratações previstas nesta Lei serão efetivadas a partir da data de admissão, por prazo determinado de um ano, podendo ser renovado por mais um ano.

**Art. 3º** A contratação dar-se-á a título precário e provisório, não criando para o designado qualquer vínculo funcional permanente, podendo ser exonerado a qualquer tempo, sem que lhe caiba qualquer direito a indenização.

§ 1º O tempo de serviço não será contado para fins de estágio probatório, sendo contado somente para fins de aposentadoria, licenças, gozo de férias, décimo terceiro e vantagens relativas ao local de trabalho.

§ 2º O ato de designação temporária será formalizado mediante contrato administrativo de prestação de serviços.





# Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

**Art. 4º** O contrato firmado na forma desta Lei extinguir-se-á sem direito a indenização nos seguintes casos:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – por conveniência da administração desde que cessem os motivos que determinaram as respectivas contratações;

IV – por abandono do contratado caracterizado por falta ao serviço por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados;

V – por falta disciplinar cometida pelo contratado;

VI – por insuficiência de desempenho do contratado.

**Art. 5º** Aplicam-se a estes contratos, no que couber, as disposições contidas na Lei Municipal nº. 2.936, de 31 de março de 2010, que disciplina a contratação por tempo determinado.

**Art. 6º** É vedada a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 7º** Fica garantido aos contratados por meio desta Lei o recebimento do auxílio-alimentação, de igual valor recebido pelos demais servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Linhares.

**Art. 8º** O ingresso dos profissionais será por meio de processo seletivo simplificado, a ser analisado por uma comissão designada pelo Diretor Geral do SAAE, respeitando-se a ordem de classificação.

§ 1º Em caso de abertura de novas vagas durante a vigência do processo seletivo, serão convocados, na ordem classificatória, os aprovados.

§ 2º A distribuição das vagas e a especificação das localidades do interior do município a ser atendidas com os profissionais contratados, bem como demais critérios e requisitos exigidos pela Autarquia Municipal para provimento das vagas, serão estabelecidos em Edital de Processo Seletivo Simplificado.





# Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

§ 3º Os candidatos às vagas oferecidas com lotação específica em localidades do interior do Município deverão residir na localidade escolhida para o exercício da função.

**Art. 9º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, que serão suplementadas, se necessárias.

**Art. 10.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a prorrogar, por mais um período de 06 (seis) meses, o prazo das contratações temporárias de pessoal autorizadas pela Lei nº 3.976, de 06 de julho de 2021, e suas alterações.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.





# Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

## ANEXO I

CARGO	QUANT. VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Agente de Serviços Gerais	4	Ensino fundamental completo.	40 horas	R\$ 1.649,59
Agente de manutenção	24	Ensino fundamental completo.	40 horas	R\$ 1.968,22
Operador de ETAE	14	Ensino médio completo. Habilitação para condução de veículos categoria "A" (motocicleta) e "B" (veículos).	40 horas	R\$ 2.686,09
Operador de máquinas	3	Ensino médio completo. Habilitação para condução de veículos categoria "D".	40 horas	R\$ 3.160,10
Oficial Administrativo	4	Ensino médio completo. Habilitação para condução de veículos categoria "A" (motocicleta) e "B" (veículos).	40 horas	R\$ 2.686,09
Técnico de Contabilidade	1	Curso Técnico de nível médio em contabilidade. Habilitação para condução de veículos categoria "A" (motocicleta) e "B" (veículos) e inscrito no Conselho Regional de Classe.	40 horas	R\$ 3.160,10
Técnico em Química	2	Curso Técnico em Química. Habilitação para condução de veículos categoria "A" (motocicleta) e "B" (veículos) e inscrito no Conselho Regional de Classe.	40 horas	R\$ 3.160,10





# Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

Técnico de Manutenção	6	(03) Curso Técnico em Mecânica, e (03) Curso Técnico em Eletrotécnica. Habilitação para condução de veículos categoria "A" (motocicleta) e "B" (veículos), e inscrito no Conselho Regional de Classe.	40 horas	R\$ 3.160,10
Técnico em Meio Ambiente	1	Curso Técnico em Meio Ambiente, Habilitação para condução de veículos categoria "A" (motocicleta) e "B" (veículos) e inscrito no Conselho Regional de Classe.	40 horas	R\$ 3.160,10
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	1	Curso Técnico em Informática. Habilitação para condução de veículos categoria "A" (motocicleta) e "B" (veículos).	40 horas	R\$ 3.160,10





# Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

## ANEXO II

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

<b>Cargo</b>	<b>Descrição Sumária</b>
Agente de Serviços Gerais	Executa serviços de limpeza interna, externa, roçada e capina das instalações prediais da Autarquia, das Estações de Tratamento de Água e Esgoto (ETA e ETE) e Estações Elevatórias, 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 e coleta de água. Executa outras atividades 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, retroscavadeira, 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.





# Câmara Municipal de Linhares

## Palácio Legislativo "Antenor Elias"

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.
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. Inscrito do Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
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. Inscrito no Conselho Regional de Química (CRQ).
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. Inscrito no Conselho de Classe. Inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Espírito Santo (CREA-ES).





# Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

Técnico em 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. Inscrito no Conselho Regional de Classe.
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.



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 340035003700380034003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Thamara Uliana Pascoal** em 05/03/2024 16:52

Checksum: **D293717255E11417798E285D18FF981FFCBDF34FA31454ED5F6B93219144DE3D**



Autenticar documento em <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 340035003700380034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.