



# **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU**

**Estado do Espírito Santo**

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

## **Plano de Cargos, Carreiras e define do Sistema de Vencimentos dos Servidores do S.A.A.E- Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Itaguacu**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

### SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I</b>	- DO PLANO DE CARREIRA	2
<b>CAPÍTULO II</b>	- DOS CONCEITOS	2
<b>CAPÍTULO III</b>	- DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS	3
<b>CAPÍTULO IV</b>	- DO PROVIMENTO	4
<b>CAPÍTULO V</b>	- DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	4
<b>CAPÍTULO VI</b>	- DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO	5
<b>CAPÍTULO VII</b>	- DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	7
<b>CAPÍTULO VIII</b>	- DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO	8
<b>CAPÍTULO IX</b>	- DA LOTAÇÃO	9
<b>CAPÍTULO X</b>	- DA MANUTENÇÃO DO QUADRO	10
<b>CAPÍTULO XI</b>	- DO ENQUADRAMENTO	10
<b>CAPÍTULO XII</b>	- DA CARGA HORÁRIA	12
<b>CAPÍTULO XIII</b>	- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	12
<b>ANEXO I</b>	- Cargos e Classes de Cargo da Parte Permanente do Quadro de Pessoal	14
<b>ANEXO II</b>	- Tabela de Vencimentos	16
<b>ANEXO III</b>	- Descrição dos Cargos	17



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

## LEI Nº 1.349/2011

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E DEFINE O SISTEMA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA AUTARQUIA SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

### CAPÍTULO I

#### DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 1º** - Esta Lei institui o Plano de Cargos e Carreira e define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais integrantes do Quadro do SAAE –SERVIÇO AUTÔNOMO DE ITAGUAÇU do Município de Itaguacu.

**Art. 2º** - O Quadro do Plano de Cargo e Carreira e Vencimentos do SAAE é aquele que envolve a sistematização dos cargos voltados para a prática das atribuições relativas à execução de atividades administrativas, compreendendo planejamento, organização, coordenação e controle de natureza gerencial, assim como aqueles cargos de natureza técnica e operacional, aplicáveis no âmbito interno da Autarquia ou diretamente relacionada com o usuário dos serviços públicos.

**Art. 3º** - O Plano de Cargos e Carreira tem por objetivo a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do servidor, mediante:

I - adoção do princípio do merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II - adoção de uma sistemática de vencimento e remuneração harmônica e justa que permita a valorização e a contribuição de cada servidor, através da qualidade de desempenho.

**Art. 4º** - Não serão incluídos neste plano os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, que respeitará o estabelecido em legislação específica.

### CAPÍTULO II

#### DOS CONCEITOS

**Art. 5º** - Para fins e efeitos deste Plano considera-se:

**Servidor Público:** a pessoa legalmente investida em cargo público seja efetivo ou em comissão;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**Cargo:** conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais à criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos Cofres do SAAE- SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO do Município de Itaguacu;

**Classe de cargos:** conjunto de cargos correlacionados a partir de sua natureza, objetivos, legislação, atribuições, relacionamentos e demais especificidades que justificam o tratamento diferenciado no âmbito da Autarquia;

**Grupo ocupacional:** é o conjunto de classes isoladas e de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

**Nível:** símbolo numérico indicativo do valor do vencimento-base fixado para o cargo, correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo;

**Padrão de vencimentos:** símbolo alfabético indicativo do valor do vencimento-base fixado para o cargo, correspondente a progressão horizontal, por tempo de serviço e avaliação de desempenho.

**Vencimento Base:** retribuição pecuniária do servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente à carreira e ao nível;

## CAPÍTULO III

### DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS

**Art. 6º.** - As classes de cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídas por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

**§1º.** - Os cargos de que trata o **caput** deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

- I - Obras e Serviços Públicos, Manutenção e Transporte;
- II - Apoio Administrativo;
- III - Fiscalização;
- IV - Nível Técnico;
- V - Nível Superior;

## SEÇÃO ÚNICA

### ESTRUTURA DE VENCIMENTOS

**Art. 7º.** - Fica aprovada a tabela de vencimentos constante do Anexo II desta Lei aplicável aos cargos em que trata esta Lei de acordo com o seu nível e padrão de vencimentos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**Art. 8º** - A tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo do SAAE é constituída de níveis representadas por algarismo romano e de padrões, representados por letras do alfabeto, incidindo sobre eles as vantagens pecuniárias, permanentes ou transitórias, estabelecidas em lei e onde se encaixam os cargos.

### CAPÍTULO IV

#### DO PROVIMENTO

**Art. 9º** - As formas de provimento dos cargos efetivos de que trata esta Lei, independente de outras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaguaçu, são:

I - Nomeação precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre no primeiro nível de cada classe a que pertence o cargo integrante da carreira dos servidores do SAAE, em observância ao disposto nos Anexos I, II e III desta Lei;

II - Enquadramento dos atuais servidores efetivos conforme as normas estabelecidas no Capítulo XI desta Lei;

III - Pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itaguaçu.

**Art. 10** - Os requisitos para provimento dos cargos efetivos dos servidores do SAAE do Município de Itaguaçu são os estabelecidos no Anexo III desta Lei, além de outros constantes em legislação específica e correlata.

**Art. 11** - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pela autoridade competente, desde que haja vagas e dotação orçamentária para atender às despesas.

### CAPÍTULO V

#### DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 12** - O desenvolvimento do servidor público na carreira dar-se-á por progressão horizontal.

**Art. 13** - Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas em Lei municipal e em decreto.

**Art. 14** - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

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

III - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas duas últimas Avaliações de Desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em decreto;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**IV** - estar no efetivo exercício de seu cargo.

**Parágrafo único** - Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 15** - O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 14 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 16** – Será divulgado pelo SAAE de Itaguaçu, através do Diretor do órgão, listagem contendo nome e demais informações necessárias dos servidores que fizerem jus à progressão na carreira.

**Art. 17** - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Parágrafo único** – O SAAE de Itaguaçu promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de qualificação e capacitação entre outras ações.

**Art. 18** - Após concluído o estágio probatório, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus aos efeitos financeiros previstos no art. 15 desta Lei.

**Art. 19** - Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao seu processamento.

**Art. 20** - As progressões serão processadas uma vez ao ano, no mês de aniversário do servidor.

## CAPITULO VI

### DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

**Art. 21** - A avaliação de desempenho será fundamentada em técnicas que permitam ter uma visão objetiva do desempenho e do potencial do servidor do SAAE de Itaguaçu, avaliando seu comportamento em dado período, segundo suas atribuições e responsabilidades.

**Art. 22** - É objetivo da avaliação de desempenho:

I - oferecer oportunidade para que o servidor conheça seus pontos fortes e fracos, procurando corrigir suas deficiências;

II - melhorar as relações humanas no trabalho;

III - detectar o servidor carente de qualificação;

IV - oferecer informação para readaptação ou até mesmo dispensa do servidor;

V - estimular o potencial do servidor;

VI - elaborar planos de ação para desenvolvimentos insatisfatórios;

VII - estabelecer parâmetros de qualidade e produtividade do servidor;

VIII - avaliar os servidores com direito a progressão na carreira;

IX - cumprir a Legislação no tocante à avaliação do “Estágio Probatório” do servidor, que ao seu término garantirá a sua estabilidade, nos termos da Constituição Federal em seu art. 41 § 4º.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**Art. 23** - A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

**§ 1º** - O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão definidos nesta Lei.

**§ 2º** - Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

**§ 3º** - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar nova avaliação.

**§ 4º** - Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

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

**§ 6º** - Não havendo a divergência disposta no § 3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

**Art. 24** - A chefia e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessárias à avaliação do desempenho.

**Parágrafo único** - Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de Pessoal os dados referentes aos servidores a fim de subsidiar as avaliação de desempenho.

**Art. 25** - Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em decreto.

## SEÇÃO ÚNICA

### DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 26** - A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 3 (três) membros, sendo 2 (dois) designados pelo Diretor do SAAE de Itaguacu e 01 (um) indicados pelo Sindicato Representativo dos Servidores, com a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em decreto.

**Art. 27** - A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional, verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados neste Capítulo.

**Parágrafo único** - Na hipótese de impedimentos, proceder-se-á a substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

**Art. 28** - A Comissão reunir-se-á:

I - para coordenar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão;

II - extraordinariamente, quando for conveniente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**Art. 29** - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto do Diretor do SAAE de Itaguacu.

### CAPÍTULO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 30** - O Órgão de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itaguacu coordenará as atividades internas destinadas à qualificação e ao desenvolvimento profissional e sem prejuízo do aprimoramento externo autorizado.

**Art. 31** - A qualificação profissional, pressuposto da carreira, será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, tendo por objetivo:

- I - a adaptação e a preparação do servidor público para o exercício de suas atribuições, na qualificação inicial;
- II - o aprimoramento de habilitação e o desenvolvimento do servidor público para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades, através de cursos de reciclagem, capacitação e de especialização;

**Parágrafo único.** Os cursos ministrados com vista a atingir à consecução dos objetivos, de que trata o inciso II serão organizados com fundamento nas necessidades do SAAE de Itaguacu.

**Art. 32** - O Diretor da Autarquia, visando à melhoria da qualidade de seus serviços, procederá à indicação do conteúdo programático a ser desenvolvido, objetivando a promoção de qualificação e capacitação dos seus servidores subordinados, mediante:

- I - diagnóstico das necessidades do órgão;
- II - sugestão de currículos, conteúdo, horário, período ou metodologias dos cursos;
- III - levantamento das necessidades e áreas de interesse dos servidores e do órgão;
- IV - acompanhamento das etapas de qualificação;
- V - avaliação e controle dos resultados obtidos na execução das tarefas, em decorrência de cursos e qualificações realizadas.

### CAPÍTULO VIII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 33** - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, não inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o dispositivo no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 34** - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**Art. 35** - A remuneração dos ocupantes de cargos e funções do SAAE de Itaguaçu e os proventos, pensões ou outras espécies remuneratórias, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito do Município, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 36** - O vencimento dos servidores do SAAE de Itaguaçu somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, X da Constituição Federal.

**§ 1º** - O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

**§ 2º** - A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do SAAE de Itaguaçu observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem a Estrutura de Quadro Cargos de Pessoal;

II – os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nas classes de cargos;

III – as peculiaridades dos grupos de cargos.

**Art. 37** - O grupo de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do SAAE de Itaguaçu estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo I desta Lei.

**§ 1º** - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme a Tabela de Vencimentos constantes do Anexo II desta Lei.

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

**Art. 38** - Os proventos de aposentadoria e pensões observarão o disposto na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e legislação específica.

## CAPÍTULO IX

### DA LOTAÇÃO

**Art. 39** - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do SAAE de Itaguaçu.

**Art. 40** - O Diretor do SAAE estudará, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura do Município de Itaguaçu, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

**§ 1º** - Partindo das conclusões do referido estudo, o Diretor do SAAE definirá a lotação, da qual deverão constar:

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

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

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

§ 2º. As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

**Art. 41.** O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Diretor do SAAE, para fim determinado e por prazo certo.

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

## CAPÍTULO X

### DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

**Art. 42 -** Novos cargos poderão ser incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal do SAAE de Itaguaçu, observadas as disposições deste Capítulo.

**Art. 43 –** O SAAE poderá, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

§ 1º. - Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

I – denominação dos cargos que se deseja criar;

II – descrição das respectivas atribuições e requisitos de escolaridade e experiência, para provimento;

III – justificativa pormenorizada de sua criação;

IV – quantitativo dos cargos a serem criados;

V – nível de vencimento do cargo.

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

I – grau de escolaridade requerido para o desempenho;

II – experiência exigida para o provimento do cargo;

III – grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para o cargo.

## CAPÍTULO XI

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 44. -** Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do SAAE de Itaguaçu serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

**§ 1º.** - O servidor enquadrado ocupará o padrão de vencimento de acordo com o tempo de efetivo exercício na Autarquia SAAE, sendo que para cada 3 (três) anos de efetivo exercício do servidor corresponderá um padrão a ser avançado dentro da faixa de vencimento do novo cargo.

**§ 2º.** – Fica assegurado o enquadramento do servidor no padrão de vencimento básico imediatamente acima daquele que corresponder o seu vencimento da situação anterior, quando no seu enquadramento na situação aprovada por Lei, ocorrer a hipótese de redução do referido vencimento básico do padrão.

**§ 3º.** - Ficam assegurados, a título de vantagem residual, os valores excedentes que componham os vencimentos do servidor, não podendo esta ser computada ou servir como base para concessão de futuras vantagens.

**§ 4º.** - Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou a título de substituição.

**§ 5º.** - Os servidores efetivos em desvio de função que passaram a executar atividades diferentes das do cargo para o qual foram concursados, deverão retornar ao exercício das atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio.

**Art. 45** - Fica vedada a concessão de qualquer gratificação, adicional ou vantagem que não esteja expressamente prevista nessa Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itaguaçu, no que lhe for específico.

**Art. 46** - O Diretor do SAAE de Itaguaçu designará Comissão de Enquadramento constituída por 3 (três) membros, presidida pelo Diretor do SAAE, um representante indicado por este e um representantes dos servidores, indicados pelo Sindicato representativo dos servidores.

**Art. 47** - Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas de enquadramento;

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento;

**§ 1º.** - Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão de Enquadramento se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto à chefia do órgão onde estejam lotados.

**§ 2º.** - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob a forma de listas nominais, pelo Diretor da Autarquia, até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei, de acordo com o disposto neste capítulo.

**Art. 48** - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XV da Constituição Federal.

**Art. 49** - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - nomenclatura e atribuições do cargo que ocupa;

II - nível de vencimento dos cargos;

III - experiência específica no cargo;

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

V - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**Art. 50** - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Diretor da Autarquia petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

**§ 1º** - O Diretor da Autarquia, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 46 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 20 (vinte) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

**§ 2º** - Em caso de indeferimento do pedido, será dada ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

**§ 3º** - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Diretor deverá ser publicada até 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

## CAPÍTULO XII

### DA CARGA HORÁRIA

**Art. 51** - A carga horária básica de trabalho dos servidores do SAAE é a constante no Anexo I, e poderá sofrer alterações por ato do seu Diretor, obedecendo a legislação específica que disciplina a matéria.

## CAPÍTULO XIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 52** - Ficam criados os cargos conforme Anexo I.

**Art. 53** - O Edital de concurso estabelecerá os critérios, normas e condições para a sua realização, bem como os requisitos exigidos para cada cargo a ser provido, respeitado o disposto nesta Lei e das normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaguaçu.

**Art. 54** – O Diretor do SAAE, a qualquer tempo, poderá proceder a ajustes necessários na tabela de vencimentos, objetivando a promoção de justa remuneração.

**Art. 55** - O vencimento mensal do servidor do SAAE de Itaguaçu terá como limite máximo os valores percebidos como subsídio, no mesmo período, em espécie a qualquer título, pelo Prefeito do Município.

**Art. 56** – O Diretor baixará ato próprio caracterizando as atividades e condições insalubres, perigosas ou penosas, bem como aqueles por execução de trabalho com risco de vida.

**Art. 57** \_ Aos Servidores do SAAE, fica garantido a concessão de diárias, cabendo ao Diretor do SAAE ajustá-las e expedir os atos e normas necessárias para sua aplicação.



# PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**Art. 58** - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Vigente, que serão suplementadas, se necessárias, em observância à legislação pertinente.

**Art. 59** - Fica Alterada a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) vigente à data da publicação, para os fins de inclusão do Novo Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Público Municipais integrantes do Quadro de Cargos do SAAE de Itaguacu.

**Art. 60** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 61** - Fica revogada a Lei 926/2002, de 20 de maio de 2002 e suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaguacu-ES, 25 de novembro de 2011.

**ROMÁRIO CELSO BAZILIO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

Publique-se e Cumpra-se

**RAFAEL BARBOSA**

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº. 6.384/2009



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

## ANEXO I

### Cargos e Classes de Cargo da Parte Permanente do Quadro de Pessoal

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	QUANT.
<b>Obras e Serviços Públicos, Manutenção e Transporte</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	40	II	02
	Ajudante de Saneamento	40	I	08
	Motorista	40	III	02
	Bombeiro Hidráulico	40	III	03
	Eletricista	40	III	02
	Operador de Estação Tratamento de Água E.T.A	40	III	08
	Artífice Especializado	40	IV	01
	Operador de Estação de Tratamento de Esgoto – E.T.E	40	III	03
	Operador de Máquina Pesada	40	III	01
	Operador de Pequeno Sistema E.T.A	40	I	05
	Pedreiro	40	III	02
	Laboratorista	40	IV	01
<b>Apoio Administrativo</b>	Ajudante de Administração	40	III	02
	Auxiliar de Administração	40	IV	04
	Assistente Técnico	40	V	01
	Administrador	40	VI	01
<b>Fiscalização</b>	Fiscal de Saneamento	40	III	03
<b>Nível Técnico</b>	Técnico em Contabilidade	40	V	01
	Técnico em Química	40	V	01



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

<b>Nível Superior</b>	Engenheiro Civil	30	VI	01
-----------------------	------------------	----	----	----

## ANEXO II

### TABELA DE VENCIMENTOS

#### PARTE PERMANENTE E SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL

Razão 4%

Interstício 3 em 3 anos

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I	600,00	624,00	648,96	674,92	701,92	729,99	759,19	789,56	821,14	853,99	888,15	923,67
II	648,96	674,92	701,92	729,99	759,19	789,56	821,14	853,99	888,15	923,67	960,62	999,04
III	701,92	729,99	759,19	789,56	821,14	853,99	888,15	923,67	960,62	999,04	1.039,01	1.080,57
IV	759,19	789,56	821,14	853,99	888,15	923,67	960,62	999,04	1.039,01	1.080,57	1.123,79	1.168,74
V	821,14	853,99	888,15	923,67	960,62	999,04	1.039,01	1.080,57	1.123,79	1.168,74	1.215,49	1.264,11
VI	1.350,00	1.404,00	1.460,16	1.518,57	1.579,31	1.642,48	1.708,18	1.776,51	1.847,57	1.921,47	1.998,33	2.078,26



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

## **ANEXO III** **DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

### **GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE**

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**1. Descrição sintética:** Tarefas auxiliares de natureza repetitiva envolvendo a execução de trabalhos complementares simples

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Fazer 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 e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros.

Manter a devida Higiene das instalações sanitárias das dependências do SAAE; Remover o pó dos moveis, paredes, tetos, portas e janelas, aparelhos e equipamentos; limpar utensílios, coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente;

Remover ou arrumar moveis; Solicitar material de limpeza e de cozinha;

Executar tarefas 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 à outras repartições publicas ou empresas privadas;

Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE;

Auxiliar no atendimento ao publico, nas anotações dos recados e no atendimento dos telefones;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas.

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Fundamental completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

### AJUDANTE DE SANEAMENTO

**1. Descrição sintética:** Síntese dos deveres: Os ocupantes do cargo tem como atribuição a execução de trabalhos próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro Hidráulicos e outros ligados a operacionalização da estação de Tratamento de Água e Esgoto.

#### **ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:**

Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, pintura, bombeiro, operador e outros técnicos, referentes a construção , ampliação e manutenção do sistema de água e esgoto;

Preparar qualquer tipo de massa a base de cola, cimento, concretos outros; carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de Mao ou outro;

Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejo e outros;

Auxiliar na execução de serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetros, 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, pavimentação de ruas, carpintaria , instalação de esquadrias e outras peças de madeira, como janelas, portas e outros similares;

Auxiliar na reparação e conservação de objetos de madeira, substituindo total ou, parcialmente as peças desgastadas ou deteriorada fixando partes 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 de água e esgoto, caixa d água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;

Auxiliar na instalação de registros, consertos de hidrômetros, vazamentos de registros, canos quebrados;

Fazer limpeza em condutores das redes de água e esgoto; Fazer corte , ligação e religação de água quando autorizado pelos superiores; Fazer ligação de rede de esgoto, 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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Fundamental completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

**GRUPO OCASIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE**

**MOTORISTA**

**1. Descrição Sintética:** Dirigir Veículos leves e pesados de transporte de passageiros.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustíveis.

**Outros requisitos:** Obrigatória habilitação para condução de veículos na categoria “D” e cursos especializados em movimentação de cargas perigosas e de emergência, quando a função exigir;

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;
- Dirigir veículos de emergência (ambulância) e veículos de transporte de cargas perigosas;
- Dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão Muck, comboio, caminhão poliguindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;
- Dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de pessoas e cargas;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Fazer pequenos reparos de urgência;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;

Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;

Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;

Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar outras atribuições afins.

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Médio completo Carteira de Habilitação "C"
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS , MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

### BOMBEIRO HIDRAULICO

**1- Descrição Sintética:** Executar atividades de montagem, instalação, reparo e conservação de rede de água e esgoto e outras características hidráulicas.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações ;

Montar, instalar, conservar e reparar os sistema de tubulação de material metálico e não metálico de alta ou baixa pressão;

Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos utilizando-se aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização; Posicionar os aparelhos e equipamentos apropriados para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações;

Marcar, unir e vedar tubo, com auxílio de furadeira , esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos, trabalhos de instalações e consertos de encanamento de redes de água e esgoto, caixa d água , aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

Localizar e reparar vazamentos; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituído ou reparando as partes componentes, tais como, tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Fazer manutenção das redes de água e esgoto; Promover a limpeza em condutores de água e da rede de esgoto. Cumprir as normas de segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados no local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Fundamental completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

### ELETRICISTA

1- **Descrição Sintética-** Executar serviços referentes a instalação e manutenção elétrica em prédios, aparelhos e equipamentos do SAAE.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;

Instalar e reparar sistemas de rede elétrica em prédios e obras do SAAE;

Instalar sistemas de rede elétrica em aparelhos e equipamentos do SAAE;

Examinar maquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo-se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados, para localizar e identificar defeitos;

Reparar a rede elétrica interna e partes elétricas de maquinas, caixas e chaves de distribuição, aparelhos e equipamentos; Colocar e fixar quadros de distribuição caixas de fusíveis, tomada elétricas, calhas, bocais para lâmpadas e serviços; Instalar e reparar disjuntores, reles, exautores, amperímetros, reatores, resistências, painel de controle e



# PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

outros; Instalar ou consertar sistema de rede elétrica em aparelhos, maquinas, motores e equipamentos de operação do SAAE;

Cumprir normas de segurança do trabalho, Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas.

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Fundamental completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

### VIGIA

**1. Descrição sintética:** Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução da vigilância diurna, ou noturna nos prédio e dependências do SAAE.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** 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 fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de providencias;

Observar a existência de vazamentos em canos, registros e instalações hidráulicas, problemas com eletricidade e força e quaisquer ocorrências, alertando os superiores para providencias. Acender e apagar lâmpadas dos prédios do SAAE;

Fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos nas dependências do SAAE;. Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos pertencentes ao SAAE;

Encaminhar imediatamente a autoridade superior quaisquer irregularidades encontrada. Cumprir as normas de Higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Fundamental completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

### OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

**1- Descrição Sintética** – Executar atividades de operacionalização de estação de tratamento de água

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água; Preparar soluções e dosagens de produtos químicos, realizar as análises físico químicas;

Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionado os motores elétricos para abastecer os reservatórios; Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando para misturar os integrantes, separar as impurezas deixando-as sedimentar do fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações da ETA, para assegurar o correto tratamento, bombear a água, acionando os registros lendo as marcações dos contadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;

Promover e/ ou fazer coleta de amostras de água para exames em laboratório; Realizar supervisão a análise de água dentro dos perímetros pré-determinados; Fazer o controle da vazão de água tratada distribuída a população; Ligar, desligar bombas, motores e equipamentos; Fazer o controle dos registros de distribuição de água a população;

Proceder a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação; Preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho; Levar a conhecimento imediato as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho;

Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Fundamental completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

### ARTIFICE ESPECIALIZADO

**1- Descrição sintética:** Executar atividades relativas a reparo e manutenção elétrica mecânica do aparelhos, equipamentos e dependências do SAAE.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Executar serviços de instalações de circuitos, seguindo plantas, esquemas e croquis; montar ou consertar circuitos elétricos, amperímetros, voltímetros, reatores, reles, resistências, compressores e outros;

Instalar ou consertar sistema de rede elétrica em aparelhos, motores e equipamentos de operação do SAAE;

Localizar e identificar defeitos em aparelhos, maquinas, motores e equipamentos de operação do SAAE; Consertar e conservar os aparelhos e equipamentos de produção do SAAE;

Montar, consertar ou colocar em funcionamento os aparelhos, maquinas e equipamentos de elevação e sucção de água e esgoto; Instalar e operar perfuratrizes; Efetuar sondagens; Realizar a manutenção preventiva das instalações elétricas das dependências do SAAE;

Realizar a manutenção preventiva dos aparelhos, maquinas e equipamentos de operação;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho.

Executar outras tarefas correlatas

---

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Médio completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

### OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

**1- Descrição Sintética-** Executar atividades de operacionalização de Estação de Tratamento de Esgoto.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados; Executar sob supervisão coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes; Executar sob supervisão as atividades de tratamento de esgoto e lançamentos de efluentes;

Executar o tratamento de esgoto, adicionado-lhe quantidade e/ou dosagens determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas para purificação da água e torná-las em condições de devolve-las ao meio ambiente;

Recolher amostra de efluentes para serem pesquisados em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema; Realizar sob supervisão a análise de qualidade de 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 concertos das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;

Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Fundamental completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

### OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

1- **Descrição Sintética**- Operar maquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS** – Examinar as condições de funcionamento de maquina antes de iniciar o trabalho; Dirigir e operar trator, patrol, retro escavadeira, pá mecânica e outras maquinas pesadas; Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;

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 em bueiros e valetas; Levantar, colocar e arrancar manilhas, meio-fio e outros; Abastecer e lubrificar a máquina;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho;  
Executar outras tarefas correlatas

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Medio completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

### OPERADOR DE PEQUENO SISTEMA

1- **Descrição Sintética**: Executar atividades de operacionalização de Estação de Água de pequena capacidade no interior do Município.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**: Operar as instalações de reservatórios de tratamento de Água, dirigindo seu fluxo misturando-lhe substancias químicas, filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso domestico e industrial;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

Controlar a entrada de área abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios; Efetuar o tratamento de água adicionando-lhe quantidade e/ou dosagens determinadas de produtos químicos apropriados, para desodorizá-la, bem como, torná-la adequada aos usos domésticos e industriais.

Realizar sob supervisão a análise da água bruta dentro dos períodos pré determinados;

Realizar sob supervisão a análise da qualidade da água a ser distribuída a população;

Acionar o Bombeamento da água tratada acionando os registros a válvulas para introduzi-la na tubulações principais e permitir SUS distribuição;

Controlar o funcionamento das instalações lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o como de água e outros fatores;

Fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório; Fazer controle da vazão da água tratada distribuída a população ; Ligar e desligar bombas motores e equipamentos; fazer o controle dos registros de distribuição de água a população;

Fazer a leitura diária das bombas; Fazer a lavagem e/ou limpeza de filtros de decantadores e outros, Promover e /ou efetuar a manutenção e consertos das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;

Promover periodicamente a vistoria dos sistemas elétricos e mecânicos da ETA;

Executar a leitura de conta de usuários; Promover e/ ou fazer o corte de fornecimento água aos usuários;

Promover e/ou efetuar o Conserto e a manutenção da rede de abastecimento de água;

Promover e/ou executar serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetros, bem como no seu assentamento;

Prestar informações a seus superiores, sobre assunto relacionado à sua área de trabalho;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de utilização no local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas.

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Médio completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE

### PEDREIRO

**1-Descrição Sintética:** Executar os trabalhos de alvenaria e concreto e outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar e pintar prédios, instalações e outros;

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de Ca, 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 e manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; Construir poços de reservatórios de água;

Construir caixas de esgoto; Executar serviços de construção de alicerce a levantamento de paredes;

Emboçar e rebocar as estruturas construídas; Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros;

Dar acabamento a 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, primo, nível e outros; Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; Executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, moveis e outras superfícies; Cumprir a norma de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados no local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas;

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Fundamental completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

## LABORATORISTA

**1- Descrição Sintética-** Executar tarefas de laboratórios relacionados com a pesquisa, análises e o exame da água potável e da água residual.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS :** Realizar a coleta de material , empregando técnicas e instrumentos adequados, para proceder aos testes, análises, exames e amostras de laboratório; Manipular substâncias químicas dosando-as de acordo com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados, e submetendo-os à fonte de calor para obter os reativos necessários à realização dos testes, análise e provas de laboratórios;

Realizar as análises físico-químicas e os exames bacteriológicos da água; Realizar pesquisa, análise e exames laboratoriais, na água distribuída a população, visando a manutenção e a melhoria da sua qualidade; Realizar a análise e/ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade visando o seu retorno ao meio ambiente; Fazer interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, a fim de encaminhá-lo à autoridade competente, para as devidas providências;

Fazer a computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias; Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para sua utilização; Proceder à esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório; Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela conservação e guarda do material, aparelhos e equipamentos do laboratório  
Executar outras tarefas correlatas

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Médio completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

### AJUDANTE DE ADMINISTRAÇÃO

**1- Descrição Sintética:** Execução de tarefas administrativas de natureza simples e rotineiras, relacionadas com cálculos, observação de Lei e outros dispositivos, com pequeno grau de complexidade.



# PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Executar trabalhos simples de escritório, compreendidas em rotinas pré estabelecidas que possam ser prontamente aprendidas e que requeiram pouca capacidade de julgamento;

Fazer anotações em fichas e manusear fichários, classificar e organizar expedientes recebidos, obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados quando autorizado; datilografar cartas, ofícios, memorando, telegramas, folhas de pagamento etc.; Operar em maquina de escritório, tais como, duplicadores, endereçadores, microcomputadores e etc.

Auxiliar na separação, classificar, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondência;

Efetuar cálculos de taxas, tarifas e outros; Auxiliar na elaboração de relatórios e demonstrativos de usuários em débitos com o SAAE , e encaminhar ao setor competente; Auxiliar na execução dos serviços de compras de material, bens e/ou contratação de serviços Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; Executar serviços de coleta de preços e no acompanhamento dos processo de compras;

Executar serviços de recebimento, conferencia, guarda, conservação e distribuição de material; Executar sob supervisão, os serviços de controle dos bens moveis e imóveis do SAAE, efetuando inventários, tombamentos, registros e sua conservação; Atender e prestar informações ao publico nos assuntos referentes a sua área de trabalho; Auxiliar na recepção ao usuário e ao publico em geral e encaminhá-los ao setor competente;

Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas;

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Médio completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

### GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

#### AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

**1- Descrição Sintética-** Execução de tarefas administrativas de grau médio, envolvendo cálculos e interpretações de Leis e outros dispositivos legais de grau médio de complexidade.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

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 o preenchimento de guias relativas a obrigações sociais; Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros efetuando os cálculos que se fizerem necessários;

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 elaboração da proposta orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário;

Executar sob supervisão, serviços de controle contábil orçamentário e financeiro e os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros, Efetuar a baixa de pagamento de taxas, tarifas e outros;

Elaborar relatórios e demonstrativos de usuários em debito com o SAAE, e encaminhar ao setor competente; Executar as atividades de compras de material bens, e/ou contratação de serviços;

Organizar manter atualizado o cadastro de fornecedores; Providenciar instrumentos convocatórios e editais de licitações, em conformidade com os dispositivos legais; Promover e ou executar os serviços de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;

Executar os serviços, conferencia, guarda, conservação e distribuição de material; Executar os serviços de controle de bens moveis e imóveis do SAAE, efetuando inventários, tombamentos, registros e a sua conservação;

Executar serviços de reprodução de documentos e/ou outros, Redigir ofícios, ordens de serviço, memorandos e outros documentos com grau médio de complexidade;

Interpretar Leis, regulamentos, portarias e normas em geral; emitir despachos e ou pareceres em processo e/ ou documentos referentes á área de trabalho ;Elaborar relatórios e/ ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo SAAE; Auxiliar na recepção ao usuário publico em geral, encaminhando ao setor competente;

Cumprir fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho ; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas;

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Médio completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior



# PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

### ASSISTENTE TECNICO

**1- Descrição Sintética-** Executar atividades relacionadas com a orientação e/ou execução de tarefas referente a operacionalização dos sistemas de água e esgoto;

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Prestar informações e/ou assistência a Direção do Órgão e ao pessoal na definição de objetivos e no planejamento técnico; Participar do planejamento e da elaboração de projetos, visando a construção de novas instalações para a captação, tratamento e distribuição de água e tratamento e destino final do esgoto;

Coordenar e/ ou participar da execução dos serviços referentes às atividades de operação e manutenção das redes de água e esgoto;

Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar o trabalho, a aumentar a eficiência e a reduzir o custo operacional; Promover e/ou executar serviços administrativos quando solicitado;

Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipe técnicas auxiliares; Emitir relatório sobre execução das suas tarefas;

Cumprir fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho ; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas;

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Médio completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: FISCALIZAÇÃO

### FISCAL DE SANEAMENTO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

1- **Descrição Sintética**- Tarefas de natureza técnica administrativa, fazer leira de hidrômetros em caráter de inspeção, verificar cumprimento do regulamento do SAAE por parte do usuário.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS**- Fazer leitura periódica de hidrômetros solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se na há vazamentos que justifiquem excesso de consumo, verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais , entregar notificações aos usuários, levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuário, prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários;

Fazer a entrega de contas aos usuários, fazer a conferencia da categoria da residência/ ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser pago pelo usuário; Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário;

Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ ou religação do fornecimento de água ao usuário;

Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto a população;

Opinar, quando solicitado sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto; levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas;

Cumprir fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho ; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Médio completo
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

**GRUPO OCUPACIONAL: NIVEL TÉCNICO**

**TECNICO EM CONTABILIDADE**

1- **Descrição Sintética**- Tarefas inerentes á área contábil tendo como atribuições coordenar, orientar, supervisionar e executar as tarefas referentes a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do SAAE.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguaçu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Organizar e executar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas do sistema de livro e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário ; Executar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não , de acordo com o Plano de contas do SAAE; Auxiliar na elaboração das propostas de Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos Anuais;

Controlar a execução orçamentária das unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em fase da existência de saldo de dotações ;

Proceder análise econômico-financeiro e patrimonial; Executar todas as tarefas de escrituração, inclusive as de tarifas e taxas;

Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldo localizando e ratificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial econômica e financeira do SAAE;

Preparar documentos para o Tribunal de Contas do Estado; Auxiliar o setor administrativo e financeiro ; Controlar sob supervisão verbas recebidas e aplicadas; Extrair, registrar, conferir, controlar empenhos, notas de caixa de recebimento. Notas de caixa de pagamento, assinar cheques e autorizações de pagamento ; Proceder a conciliação de extratos bancários e outros documentos contábeis;

Executar serviços de datilografia e digitação; Informar processos dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços;

Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas;  
Cumprir normas de higiene e segurança do Trabalho; Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho;  
Executar outras tarefas correlatas.

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Médio completo –Habilitação junto ao CRC
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

### GRUPO OCUPACIONAL: NIVEL TECNICO

--



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

## TECNICO QUIMICO

**1- Descrição Sintética-** Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao tratamento de água e esgoto e controle das qualidade dos mananciais e da água distribuída a população.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Programar, organizar, orientar, supervisionar , dentro dos padrões preestabelecidos, as atividades referentes a Operação do Sistema de Captação e tratamento de esgoto, preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios.

Instruir e supervisionar a Higiene da ETA, bem como o pessoal que nela trabalha inclusive paisagismo; Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios técnicos, demonstrativos, quadros e outros de sua área de atuação;

Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho;

Fazer a interpretação dos exames, análises e testes, utilizando seus conhecimentos técnicos e acompanhamento o desenvolvimento dos serviços realizados; Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar outras tarefas correlatas.

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Ensino Médio completo Com Conhecimento Especifico na área – Conclusão do Curso Técnico em Química Habilitação junto ao CRQ
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## GRUPO OCUPACIONAL: NIVEL SUPERIOR

### ENGENHEIRO CIVIL

**1- Descrição Sintética-** Elaborar, executar e dirigir projetos de Engenharia Civil relativo a sistema de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar o padrões técnicos exigidos.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para construção;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

Elabora, executar e dirigir projetos de engenharia Civil no que se refere a estruturas de prédios, estação de tratamento, redes de água e esgoto, reservatórios e outros; Orientar, coordenar e supervisionar a execução de obras de construção de prédios, estação de tratamento de água, redes de água e esgoto, reservatórios de água e outros;

Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras do SAAE; Elaborar projetos de construções, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipo de qualidade de materiais, equipamentos e Mão de obra necessária e efetuando cálculo dos custos, a fim de apresentá-los aos seus superiores;

Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimentos da obras;

Dirigir e fiscalizar as obras executadas pelo SAAE; Projetar, dirigir e fiscalizar as obras de reparos de ruas, calçadas e outros logradouros públicos;

Coordenar e fiscalizar a execução de obras de saneamento urbano e rural; Elaborar projetos hidro-sanitarios;

Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de dificuldade; Cumprir as normas de Higiene e segurança do trabalho zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados no local de trabalho.

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Nível Superior completo Com Conhecimento Especifico na área Registro no Conselho CREA
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	30 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

### ADMINISTRADOR

**1. Descrição sintética:** Realizar ações voltadas para qualidade do processo gerencial, atuar no planejamento organizacional e prestar orientação para o custeio geral, estudar e implantar ações de racionalização dos recursos, emitir relatórios analíticos sobre o comportamento organizacional, realizar estudos sobre o fluxo de informações, tramitação de documentos e rotinas decisórias, desenvolver alternativas que amplie a interação interna e externa da organização, desenvolver projetos de modernização administrativa.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura;

Participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura e do SAAE, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;

Elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos;

Auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação do SAAE, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação;

Coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos;

Promover estudos de racionalização administrativa;

Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;

Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas do SAAE;

Propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;

Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos;

Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais;

Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, qualificação e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÇU

## Estado do Espírito Santo

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706

aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos do SAAE;

Garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração;

Planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;

Executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas da Autarquia;

Executar outras atribuições afins.

<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Grau de Instrução: Nível Superior completo em Administração
<b>FORMA DE SELEÇÃO</b>	Concurso Público
<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	40 Horas semanais
<b>PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL</b>	Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



# PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAGUAÇU

**Estado do Espírito Santo**

[www.itaguacu.es.gov.br](http://www.itaguacu.es.gov.br) – [itaguacu@itaguacu.es.gov.br](mailto:itaguacu@itaguacu.es.gov.br)

Rua Vicente Peixoto de Mello, nº. 08 – Centro – Itaguacu (ES) – CEP 29690-000

Tel: (27) 37251103 - Telefax (27) 37251706