PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 079/2013

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

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de São Mateus aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1°. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos doquadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Mateus Estado do Espírito Santo.

§1°. As normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Mateus aplicam-se aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Mateus salvo nos aspectos em que colidam com as disposições desta Lei.

§2°. O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Cargos e Carreiras instituído nesta Lei é o estatutário.

§3°. A investidura nos cargos públicos ora criados depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza, a complexidade e as peculiaridades do cargo, na forma prevista nesta Lei.

DOS PRÍNCIPIOS E DIRETRIZES
SEÇÃO II

Art. 2°. A gestão do Plano de Cargos e Carreiras observará os seguintes princípios e diretrizes:

I – consolidar o Plano de cargos e Carreiras, como um instrumento gerencial de Planejamento de Gestão de Pessoas, integrada ao desenvolvimento institucional;

II - melhorar a qualidade e os resultados da prestação de serviços ao cidadão;

Continua...

III - estimular o desenvolvimento profissional, através do autogerenciamento da carreira, incentivo à qualificação permanente e participação nos programas de formação e capacitação profissional do quadro de servidores Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Mateus;

IV – valorizar o servidor pelo conhecimento, habilidades e pelo desempenho;

V – evolução na Carreira através de progressões por desenvolvimento profissional.

SEÇÃO III
DOS CONCEITOS

Art. 3°. Para todos os efeitos desta Lei aplicam-se os seguintes conceitos:

I – Servidor Público: pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo do quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo;

II – Cargo Público: conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos a uma pessoa e que tem como características essenciais, a criação em Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município;

III – Carreira: possibilidade de crescimento no cargo efetivo ocupado, através de progressões horizontais e verticais por desenvolvimento profissional;

IV – Grupo: conjunto de cargos públicos com os mesmos requisitos de ingresso quanto à escolaridade;

V – Subgrupo: subconjunto de cargos de um grupo, segundo a natureza, complexidade e exigência de habilidades e experiência para o seu desempenho.

VI – Classe: posição salarial em sentido vertical na Tabela de Vencimentos, representado por algarismos romanos;

VII – Referência: posição salarial em sentido horizontal na Tabela de Vencimentos, representado por letras;

VIII – Progressão Horizontal: passagem do servidor de uma referência para outra superior na Tabela de Vencimentos, no mesmo cargo, grupo e subgrupo a que pertence.

IX – Progressão Vertical: passagem do servidor de uma classe para outra superior na Tabela de Vencimentos, no mesmo cargo, grupo, subgrupo e referência a que pertence.

X – Vencimento Base: retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com o valor fixado em Lei.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO

Art. 4°. O quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Mateus-ES é composto por cargos de provimento efetivo conforme as denominações, o grupo e o subgrupo a que pertence, constantes do anexo I e número de vagas constantes do anexo II desta Lei.

SEÇÃO II
DA INVESTIDURA E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5°. A investidura nos cargos do quadro dos servidores do SAAE se dá sempre na Classe e Referência inicial da Tabela de Vencimentos, de acordo com o Grupo e Subgrupo a que pertence o cargo.

Art. 6°. Os requisitos para investidura e a descrição das atribuições dos cargos do quadro dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto constam do anexo VI desta Lei.

Parágrafo Único. Nos concursos públicos para o provimento de cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto pode ser exigida habilitação específica, respeitando os requisitos do anexo VI desta Lei.

SEÇÃO III
DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 7°. Fica estruturado o quadro de servidores do SAAE de acordo com os níveis de escolaridade exigidos como requisito para investidura no cargo efetivo, de acordo com os seguites Grupos:

I – Grupo I: Cargos de Nível Fundamental – CNF;

II – Grupo II: Cargos de Nível Médio – CNM;

III – Grupo III: Cargos de Nível Técnico – CNT;

IV – Grupo IV: Cargos de Nível Superior – CNS.

Paragráfo Único. Os grupos são divididos em subgrupos, classe e referência que determina a Tabela de Vencimentos, conforme Anexo IV desta Lei.

SEÇÃO IV
DA REMUNERAÇÃO

Art. 8°. A remuneração do servidor integrante do quadro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto abrangidos por este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos será composta pelo vencimento base, correspondente ao valor fixado por esta Lei para o grupo e subgrupo a que pertence o servidor, acrescido das vantagens estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Mateus, conforme Lei n°. 237/1992 e Lei n°. 001/1990 - Lei Orgânica Municipal.

§1°. As Tabelas dos Vencimentos Base do Plano de Cargos e Carreiras estão definidas no Anexo IV desta Lei, com intertício de 03 (três) anos entre referências no percentual de 5% (cinco por cento) entre um vencimento e outro seguinte.

§2°. As Tabelas de Vencimentos Base estão fixadas de acordo com as jornadas de trabalho estabelecidas no anexo I desta lei.

§3°. A remuneração dos servidores ocupantes de cargos públicos constante no Plano de Cargos e Carreiras não poderá exceder o subsídio mensal do Prefeito Municipal, conforme disposto no art. 37, XI da Constituição Federal.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9°. A jornada de trabalho dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto é de 40 horas semanais.

Parágrafo Único. Para efeito de cálculo, serão consideradas:

a) 08 (oito) horas diárias;

b) escalas de trabalho de 12 (doze) horas diurnas ou noturnas cumpridas com, no máximo, 14 (quatorze) escalas no mês.

c) escalas de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas cumpridas com, no máximo, 07 (sete) escalas no mês.

Art. 10. Além da sua jornada normal de trabalho, os servidores poderão efetuar plantões-extras nos finais de semanas e feriados de acordo com a necessidade da autarquia, para substituir férias ou faltas de outro servidor, sendo remunerados conforme anexo V desta Lei.

Parágrafo Único. Os servidores que trabalharem, além da sua jornada de trabalho, na realização de festas e eventos do calendário oficial da Prefeitura de São Mateus serão remunerados com plantão-extras em eventos conforme Anexo V desta Lei.

CAPÍTULO IV
DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. A Evolução na Carreira ocorrerá por meio de Progressões Horizontais e Verticais, no mesmo cargo, e será mensurada através de Avaliação de Desempenho Pessoal, da Qualificação Profissional e da Evolução da Escolaridade.

Art. 12. Está habilitado à obter progressões o servidor:

I – estável;

II – que não tiver sofrido penalidades disciplinares constantes da Lei 237/92 nos últimos 03 (três) anos.

Art. 13. O servidor somente poderá concorrer às Progressões Horizontais e Verticais se estiver no exercício da sua função.

Parágrafo Único. Incluem-se entre os servidores que fazem jus às Progressões Horizontais e Verticais aqueles efetivos que estiverem ocupando cargos comissionados ou percebendo funções gratificadas ou ainda aqueles efetivos que estiveram designados para mandato sindical.

Art. 14. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo determinado nesta Lei, somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de quinze dias, exceto:

I - nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente;

II - nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a 04 (quatro) meses.

III – nos casos de afastamento para acompanhamento de pessoa da família até 30 dias.

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

§2°. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para progressão horizontal e vertical a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada e servidores em mandato sindical.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 15. A progressão horizontal é a passagem de uma referência para outra imediatamente seguinte, no cargo que ocupa, mediante aprovação em processo de avaliação de desempenho.

Art. 16. Para fazer jus à progressão horizontal o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter sido aprovado no estágio probatório;

II - cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício entre uma progressão horizontal e outra;

III - obter na média do resultado das três últimas avaliações de desempenho, pelo menos 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação no processo de avaliação de desempenho.

Art. 17. Caso não alcance o grau mínimo na avaliação de desempenho, mesmo cumprido o interstício exigido, o servidor permanecerá na referência em que se encontra, devendo aguardar o ano seguinte para concorrer à progressão horizontal, após nova avaliação de desempenho.

Art. 18. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão horizontal serão devidos a partir do primeiro dia do mês a que tem direito a sua concessão, isto é, no mês de aniversário da data de admissão, com recursos já previstos no orçamento.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 19. A progressão vertical é a passagem de uma Classe para outra imediatamente seguinte do cargo que ocupa, na mesma referência mediante aprovação em processo de avaliação de desempenho e obtenção de escolaridade superior à exigida como requisito para o cargo.

Parágrafo Único. A obtenção de escolaridade superior à exigida como requisito para o cargo, de acordo com o previsto no "caput" deste artigo se dará da seguinte forma:

I – para o Grupo I (cargos de Nível Fundamental): formação em nível médio para a 1ª. progressão e técnico ou graduação em nível superior para a 2ª. progressão.

II – para o Grupo II (cargos de Nível Médio): graduação em nível técnico ou superior para a 1ª. progressão e superior ou título de pós-graduação para a 2ª. progressão.

III - para o Grupo III (cargos de Nível Técnico): graduação em nível superior para a 1ª. progressão e título de pós-graduação para a 2ª. progressão.

IV – para o Grupo IV (cargos de Nível Superior): pós-graduação lato sensu para a 1ª. progressão e título de pós-graduação stricto sensu para a 2ª. progressão.

Art. 20. Para fazer jus à progressão vertical o servidor deverá cumulativamente:

I – ter sido aprovado no estágio probatório;

II – obter em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, as habilitações ou titulações especificadas no artigo 22 desta Lei.

III- obter, na média do resultado das três últimas avaliações de desempenho, pelo menos 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação no processo de avaliação de desempenho.

IV – ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos entre uma progressão vertical e outra.

Art. 21. O processo de progressão vertical ocorrerá 01 (uma) vez ao ano no mês de janeiro, beneficiando os servidores habilitados.

§1°. O servidor estudante que tem o interesse em solicitar a progressão vertical deverá informar à Autarquia através de requerimento próprio protocolizado sempre no mês de maio do ano anterior à progressão, para previsão de recursos no orçamento seguinte.

CAPÍTULO V
DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 22. O Desenvolvimento Profissional constitui-se um processo permanente de qualificação profissional e de melhoria do desempenho pessoal e institucional.

Art. 23. Compete ao Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto:

I – criar a comissão do sistema de desenvolvimento profissional e renová-la a cada 02 (dois) anos que deverá contar com a participação de 02 (dois) servidores indicados pelo Diretor da Autarquia e 06 (seis) servidores do quadro efetivo eleitos para este fim entre seus pares em Assembleia Geral convocada pelo Sindicato da categoria.

II – elaborar a cada 02 (dois) anos junto com a comissão do sistema de desenvolvimento profissional o programa de formação e desenvolvimento profissional.

SEÇÃO I
DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 24. O programa de formação e desenvolvimento profissional tem as seguintes finalidades:

I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;

II - desenvolvimento permanente do servidor público;

III - melhoria da capacidade técnica e social dos servidores;

IV - conscientização do servidor para o exercício pleno de sua cidadania, visando propiciar ao munícipe um serviço de qualidade.

Art. 25. O programa municipal de formação e desenvolvimento profissional deverá conter minimamente:

I - diagnóstico das carências e deficiências de recursos humanos e identificação das ações a serem desenvolvidas;

II - definição das áreas prioritárias para qualificação dos servidores;

III - estabelecimento de metas a serem alcançadas definindo o quantitativo de pessoal a ser contemplado;

IV - estabelecimento de critérios para seleção dos servidores que participarão do Programa.

V - número de cursos de aperfeiçoamento capacitação, seminários, conferências e outros a serem realizados ou patrocinados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Mateus;

VI – número de licenças remuneradas a serem concedidas para o servidor que estiver cursando pós-graduação stricto sensu;

VII – número de bolsas de estudos a serem concedidas para o servidor que estiver cursando pós-graduação lato sensu;

VIII – datas de inscrição para concorrer às vagas.

Art. 26. As pós-graduações a que se referem os incisos VI e VII do artigo 25 desta Lei deverão ser estritamente ligadas à área de atuação do servidor.

Art. 27. O programa municipal de formação e desenvolvimento profissional deverá ser publicado amplamente para conhecimento dos servidores.

SEÇÃO II
DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28. Fica instituído o Programa de Avaliação de Desempenho com os seguintes objetivos:

I – avaliar continuamente o desempenho individual, direcionado ao desenvolvimento profissional;

II – estimular a reflexão sobre a qualidade dos serviços prestados ao cidadão;

III – aumentar o diálogo entre servidores e gestores;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

IV – subsidiar o planejamento de ações de capacitação e qualificação do programa municipal de formação e desenvolvimento profissional;

V – valorizar o servidor pelo conhecimento e habilidades e pelo desempenho através da Evolução na Carreira;

Art. 29. A avaliação de desempenho será um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor compreendendo:

I – avaliação de competências, a partir da identificação de conhecimentos e habilidades exigidas para o bom desempenho do cargo e para a prestação de serviços ao munícipe.

II – assiduidade.

Art. 30. Fica criada a comissão do programa de avaliação de desempenho com as seguintes competências:

I – elaborar os instrumentos próprios de avaliação de desempenho de acordo com os critérios competências e assiduidade;

II - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores do SAAE em estágio probatório, nos termos do art.41 § 4º da Constituição Federal e legislação municipal específica;

III - coordenar a avaliação permanente de desempenho dos servidores do SAAE, objetivando a aplicação dos institutos da progressão horizontal e da progressão vertical.

IV – julgar os recursos dos servidores referentes aos resultados da avaliação de desempenho quanto a vícios formais do processo;

V – julgar os recursos provenientes da análise dos documentos comprobatórios dos cursos referidos no artigo 19, Incisos I a IV.

Art. 31. A Comissão será composta por 07 membros titulares e 07 membros suplentes, sendo:

I – o diretor do SAAE designará 02 servidores efetivos estáveis sendo um o presidente da comissão e seus respectivos suplentes;

II – serão eleitos 05 servidores titulares e 05 suplentes assembléia geral entre os servidores efetivos estáveis, obedecendo a ordem de classificação e renovável a cada 02 anos.

Art. 32. A comissão do programa de avaliação de desempenho reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regulamento específico e, extraordinariamente, quando houver necessidade ou por convocação do Diretor da Autarquia ou qualquer de seus membros.

Art. 33. A comissão do programa de avaliação de desempenho será nomeada por Portaria pelo Diretor da Autarquia.

Parágrafo Único. Os membros da comissão do programa de avaliação de desempenho receberão a título de gratificação, 10% (dez por cento) de seus vencimentos.

Art. 34. Os instrumentos próprios de avaliação deverão ser preenchidos tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor.

§1°. Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a comissão do programa de avaliação de desempenho deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§2°. Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§3°. Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à comissão pronunciar-se a favor de uma delas podendo, para este fim, convocar servidores que atuem no mesmo setor do servidor e sua chefia imediata.

§4°. Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados prevalecerá a média aritmética simples das duas notas.

§5°. A chefia imediata não poderá avaliar parentes de 1°. e 2°. graus cabendo à Comissão designar outro avaliador.

§6°. Os servidores licenciados para mandato sindical serão avaliados pela Presidência do Sindicato.

§7°. A média da avaliação de desempenho será de 70%.

Art. 35. O Programa de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de publicação desta Lei.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I
DO ENQUADRAMENTO

Art. 36. Ficam os cargos de provimento efetivo alterados e renomeados, conforme Anexo I desta Lei, sendo "Atual" para as denominações utilizadas antes desta Lei e "Nova" para a denominação a ser utilizada a partir da vigência desta Lei.

Art. 37. Os servidores da Autarquia serão enquadrados conforme abaixo:

I – nos cargos, grupos e subgrupos definidos no anexo I e nas Tabelas de Vencimentos constante do anexo IV, considerando o cargo ocupado na data da publicação desta Lei;

II – na classe I e na referência em que o servidor se encontra na data da vigência desta lei.

Art. 38. O enquadramento dos servidores de acordo com o Anexo IV desta Lei ocorrerá na Lei em 1°. (primeiro) de janeiro de 2014.

Parágrafo Único. Durante o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, vigoram as estruturas, cargos e respectivas tabelas salariais revogadas por esta Lei.

Art. 39. Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da vigência desta Lei.

SEÇÃO II
DO QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS

Art. 40. O quadro suplementar de cargos é o constante do anexo III desta Lei, ao qual se aplicam as normas deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§1°. Os cargos do quadro suplementar extinguem-se na sua vacância.

§2°. Os servidores vinculados ao quadro suplementar de cargos serão remunerados pelas Tabelas de Vencimentos do anexo IV desta Lei, conforme classe, grupo e subgrupo de cargos correspondente.

SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. As denominações das funções objeto de contratos temporários que correspondam a cargos existentes no quadro ficam alteradas em função da nova denominação de cargos definida nesta Lei.

§1°. Os contratados temporários serão remunerados pela classe e referência inicial do cargo correspondente.

§2°. Não se aplicam aos contratos temporários as regras de Evolução Funcional.

§3°. Aplicam-se as regras do "caput" e dos parágrafos deste artigo aos processos seletivos em andamento na data da promulgação desta Lei.

Art. 42. Na implantação dos processos de Evolução na Carreira previstos nesta Lei será observado:

I – o primeiro processo de progressão vertical ocorrerá em janeiro de 2015;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

II – A partir de janeiro de 2015 os processos ocorrerão normalmente de acordo com essa Lei.

Art. 43. Fica garantido aos servidores que sofreram alteração no requisito mínimo quanto à escolaridade dentro do prazo de 01 (um) ano da vigência desta Lei requerer a 1ª. progressão vertical para a classe imediantemente seguinte, mesmo que seja o pré-requisito atual, desde que, cumpridos os requisitos desta Lei e não esteja recebendo a gratificação de capacitação profissional.

Parágrafo Único. Para a obtenção da segunda progressão o servidor deverá seguir as regras normais estabelecidas nesta lei.

Art. 44. Fica garantida a gratificação de Capacitação Profissional aos servidores que já a possuem na data da vigência desta Lei, calculada sobre o vencimento base do servidor, incluindo os requerimentos protocolados em 2013, sendo vedada a utilização dos mesmos certificados já utilizados para as futuras progressões verticais.

§1°. O servidor contemplado no caput deste artigo poderá optar pela permanência do percentual da gratifiação referente a escolaridade ou solicitar o enquadramento diretamente na classe seguinte.

§2°. Os servidores que optarem pela permanência do percentual referente à escolaridade poderá solicitar sua progressão vertical da classe I diretamente para a classe III, obedecendo ao estabelecido nesta lei.

Art. 45. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias vigentes.

Art. 46. Esta Lei consolida os cargos efetivos criados no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Mateus.

Art. 47. Esta Lei deverá ser revisada e alterada a cada 02 (dois) anos, principalmente o Anexo IV para manter a atualização salarial.

Art. 48. Fica revogada a Lei Complementar Municipal n°. 010/2005 datada de 31 de janeiro de 2005, e todas as suas alterações posteriores.

Art. 49. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 23 (vinte três) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e treze (2013).

AMADEU BOROTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO QUADRO DE SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

GRUPO I: CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – CNF - A

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

1. Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas na área de limpeza, conservação, copa, cozinha e outros afins.

3. Atribuições típicas:

- Fazer a abertura e o fechamento das dependências de prédios do SAAE;
- Fazer a limpeza das dependências do prédio administrativo, laboratório, estação de tratamento de água e outros, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros:
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias das dependências do SAAE;
- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos;
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
- Coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis;
- Varrer pátios e recolher o lixo;
- Fazer a manutenção dos jardins e plantas, molhando, capinando, podando, roçando e combatendo pragas e insetos;
- 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;
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

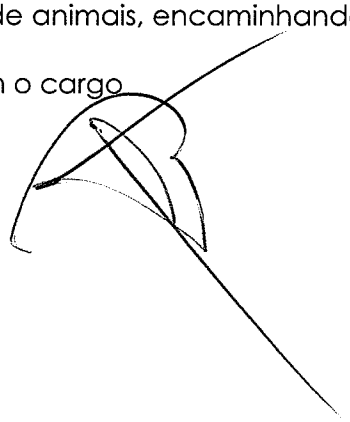
Cargo: AJUDANTE GERAL

1. Requisitos para provimento: Ensino fundamental completo.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimento ou habilidades especiais.

3. Atribuições típicas:

- ✓ Abrir valas no solo, utilizando ferramentas apropriadas;
- ✓ Capinar e roçar terrenos, aparar gramas bem como quebrar pedras e pavimentos;
- ✓ Limpar ralos e bocas-de-lobo;
- ✓ Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- ✓ Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- ✓ Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- ✓ Assentar tubos de concreto e meio-fios, sob supervisão, na realização de obras públicas;
- ✓ Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial, e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras;
- ✓ Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros
- ✓ Públicos;
- ✓ Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- ✓ Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou
- ✓ erradicar pragas e moléstias;
- ✓ executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- ✓ realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- ✓ executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinados;
- ✓ realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO II: CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CNM - A

Cargo: ARMADOR

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a preparar e confeccionar armações e estruturas de concreto e de corpos de prova com ferragens em armações de fundações, pilares e vigas.

3. Atribuições típicas:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: CALCETEIRO

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar o nivelamento das vias públicas através de calçamento utilizando o material necessário a cada tipo de via.

3. Atribuições típicas:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: ENCANADOR

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

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

3. Atribuições típicas:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO MICROSSISTEMA

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

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

3. Atribuições típicas:

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

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

- registrar a leitura de instrumentos de medição;
- controlar os estoques de produtos químicos e reagentes;
- informar as anormalidades verificadas no processo de captação, tratamento e distribuição de águas;
- realizar pequenos reparos em fusíveis, gaxetas de bombas, diafragmas de bombas dosadoras, válvulas e sinalização de quadros de comando;
- realizar a limpeza de filtros, tanques, decantadores, entre outros;,

b) nas atividades de tratamento de esgotos e rejeitos:

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

c) atribuições comuns a todas as áreas:

- participar de atividades de treinamento, cursos e outros determinados e/ou oferecidos pelo SAAE de forma a manter-se permanente atualizado;
- controlar os estoques de produtos químicos, reagentes e outros materiais de uso na unidade, solicitando sua reposição quanto necessário, para evitar interrupção no tratamento;
- comunicar à chefia imediata quaisquer problemas que venham a ocorrer nas estações de tratamento;
- utilizar equipamentos de proteção, individual e coletivo;
- respeitar as normas e recomendações de higiene e segurança do trabalho; organizar e manter limpo o local de trabalho;
- atender aos procedimentos de emergência;
- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: PEDREIRO

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, construções e reparos de fundações e paredes das obras

3. Atribuições típicas:

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

GRUPO II: CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CNM - B

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo mais simples sob orientação.

3. Atribuições típicas:

- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;

- registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado;

- realizar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;

- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;

- realizar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;

- preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAE, especificando os saldos;

- atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;

- conferir documentos de receita, despesa e outros;

- fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;

- fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços boletins e outros demonstrativos contábil-financeiro;

- auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial do SAAE;

- controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de suprir os estoques;

- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, incluindo o arquivo morto;

- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis e processos, obedecendo o cumprimento das normas referentes a protocolo;

- autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, os encaminhado às unidades ou aos superiores competentes;

- receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;

- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;

- recolher e distribuir internamente correspondência, pequenos volumes e expedientes, separando-as por destinatários, observando o nome e a localização, solicitando a assinatura em livro de protocolo;

- auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;

- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios pelos os quais é responsável;

- atender as chamadas telefônicas internas e externas, encaminhando para os ramais solicitados e efetuar ligações solicitadas;

- manter agenda de telefones atualizada;

- fazer os devidos registros de processos acompanhando seu andamento e prestar as informações solicitadas referentes a eles;

- receber requisições de material de consumo e equipamentos, conferir e entregar ao solicitante diante das devidas anotaçõess;

- manter atualizado o cadastro de fornecedores do SAAE;

- efetuar o lançamento de novos clientes no cadastro consultando os registros de ligações realizadas;

- acessar os arquivos dos agentes credenciados para recebimento de contas de forma a atualizar o pagamento das faturas de consumo de água dos usuários;

- emitir boletins de arrecadação, registrando o total de contas recebidas e verificando valores;

- alterar a situação do usuário ativando ou desativando, incluindo ou excluindo hidrômetros e categorias;

- atender o usuário para negociação de débitos de acordo com o estabelecido pelo SAAE;

- apurar freqüência nos cartões de ponto e efetuar cálculos para lançamento na folha de pagamento;

- elaborar e expedir documentos funcionais;

- zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: LEITURISTA FISCAL

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a fazer a leitura, o registro e a marcação de medidas hidrométricas, a distribuição de contas de água para pagamento e a fiscalização do uso apropriado de hidrômetros e instalações de água e esgoto.

3. Atribuições típicas:

- ler e registrar, periodicamente, a marcação apresentada pelo hidrômetro;
- anotar, em formulário próprio os dados referentes à medição e digita-los no micro-coletor ou planilha adequada, de acordo com a leitura realizada;
- inspecionar os hidrômetros, registrar e comunicar, à chefia imediata, qualquer irregularidade verificada,
- informar, em formulário próprio, a impossibilidade de execução de determinadas leituras;
- solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros cujo funcionamento não esteja perfeito;
- emitir notificação para regularização de infração por parte do cliente, de acordo com as normas e regulamentos em vigor;
- solicitar a presença de profissional da área para desfazer ligações clandestinas, desvios de água, retirada de hidrômetro adulterado ou com defeito;
- verificar a existência de vazamentos de água e esgoto comunicando à chefia para providências;
- realizar inspeções em imóveis visando verificar seu tipo de uso para a determinação de categorias de serviços e a adequação do seu uso às taxas estabelecidas;
- levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro técnico e do usuário;
- distribuir contas de água e notificações aos usuários de acordo com cronograma e rota de entrega preestabelecida;
- devolver à chefia imediata as contas que não tiverem sido entregues, justificando a ocorrência;
- prestar informações que lhe forem solicitadas pelos usuários e encaminhar aos órgãos competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- atender ao usuário, informando sobre tarifas, medições e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- orientar o usuário quanto ao cumprimento da regulamentação referente ao consumo de água e ao esgotamento sanitário;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- planejar, orientar, supervisionar e coordenar, tecnicamente, as atividades de fiscalização de consumo de água;
- realizar análises qualitativas e quantitativas e montar cadastro de informações relativo a ligações cortadas e desativadas, identificando os motivos de cortes e desativações e propondo medidas para minimizar estas situações;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- manter informações atualizadas da vida útil dos hidrômetros e de sua instalação de forma a evitar perdas decorrentes de redução do potencial de medição e substituir medições por estimativa;
- participar de estudos de determinação das tarifas cobradas pelo SAAE;
- analisar e dar pareceres em processos de recursos contra cortes de ligações e aplicações de multas, à luz da legislação reguladora;
- realizar tarefas rotineiras de fiscalização sempre que necessário, em especial as de: emitir notificação para regularização de infração por parte do cliente, de acordo com as normas e regulamentos em vigor;
- realizar inspeções em imóveis visando verificar seu tipo de uso para a determinação de categorias de serviços e a adequação do seu uso às taxas estabelecidas;
- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: MOTORISTA

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo e habilitação para condução de veículos na categoria D.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a condução de veículos.

3. Atribuições típicas:

- Dirigir veículos utilitários, de passeios e similares;
- Dirigir caminhões de carga, com equipamentos ou não;
- Fazer viagens dentro e fora do município e/ou estado;
- Fazer inspeção diária do nível de água do radiador, do nível de óleo do motor , do nível de óleo de freio e demais componentes que necessitem de inspeção rotineira a fim de garantir a segurança dos passageiros bem como a conservação do veículo;
- Comunicar ao chefe imediato falhas de funcionamento eletro/mecânico;
- Comunicar ao chefe imediato e ao supervisor de segurança sobre a necessidade de troca de pneus e/ou ajuste de freios;
- Fazer a limpeza diária dos tapetes, dos estofamentos, da pintura e sempre que necessário lubrificar o veículo e os equipamentos que nele estiver;
- cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA MACROSSISTEMA

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

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

3. Atribuições típicas:

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

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

- registrar a leitura de instrumentos de medição;
- controlar os estoques de produtos químicos e reagentes;
- informar as anormalidades verificadas no processo de captação, tratamento e distribuição de águas;
- realizar pequenos reparos em fusíveis, gaxetas de bombas, diafragmas de bombas dosadoras, válvulas e sinalização de quadros de comando;

b) nas atividades de tratamento de esgotos e rejeitos:

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

c) atribuições comuns a todas as áreas:

- participar de atividades de treinamento, cursos e outros determinados e/ou oferecidos pelo SAAE de forma a manter-se permanente atualizado;
- realizar atividades administrativas em sua área de atuação;
- treinar servidores no âmbito de sua atuação;
- controlar os estoques de produtos químicos, reagentes e outros materiais de uso na unidade, solicitando sua reposição quanto necessário, para evitar interrupção no tratamento;
- comunicar à chefia imediata quaisquer problemas que venham a ocorrer nas estações de tratamento;
- utilizar equipamentos de proteção, individual e coletivo;
- identificar as condições de risco;
- respeitar as normas e recomendações de higiene e segurança do trabalho; organizar e manter limpo o local de trabalho;
- atender aos procedimentos de emergência;
- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

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

3. Atribuições típicas:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO II: CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CNM - C

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

1. Requisitos para provimento: Ensino médio completo.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a ordenar tarefas de apoio técnico-administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo as atribuições do cargo de Assistente Administrativo I e as atividades mais complexas que requeiram maior grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas no trabalho;

- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente, e quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do SAAE;

- redigir ou participar da redação de minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;

- elaborar tabelas e quadros estatísticos, fluxogramas, organogramas, gráficos e projetos em geral;

- colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;

- coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;

- participar da elaboração da proposta orçamentária anual, do orçamento plurianual, de programas e projetos de expansão ou manutenção do SAAE;

- examinar a exatidão de documentos, observando prazos, datas, posições financeiras e orientar nas providências cabíveis;

- executar atividades relacionadas com a gestão de recursos humanos em áreas como seleção, desenvolvimento funcional e treinamentos;

- propor alterações de normas e procedimentos para a modernização da gestão de recursos humanos;

- estudar e participar da implantação de sistemas que agilizem e aperfeiçoem os procedimentos nas diversas áreas da administração do SAAE;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- coordenar processos de prestação de contas de convênios, contratos e fundos especiais entre outros;

- coordenar processos de envio de contas para a controladoria interna ou tribunal de contas;

- observar normas de segurança e higiene do trabalho;

- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO III: CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO – CNT - A

Cargo: DESENHISTA TÉCNICO

1. Requisitos para provimento: Curso técnico completo em desenho ou técnico em edificações.

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

3. Atribuições típicas:

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: ELETROTÉCNICO

1. Requisitos para provimento: Curso técnico completo em eletrotécnica ou técnico em automação.

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

3. Atribuições típicas:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Requisitos para provimento: Curso técnico completo em informática.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico.

3. Atribuições típicas:

- elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática;

- instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;

- orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares,

- organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc;

- operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;

- interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;

- notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;

- executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;

- executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;

- administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;

- executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;

- participar de programa de treinamento, quando convocado;

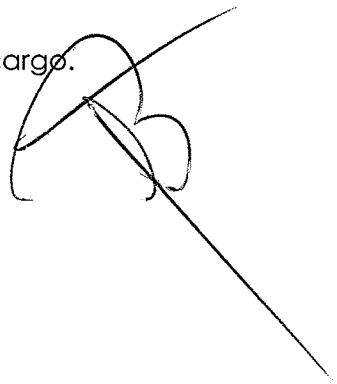
- controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;

- ministrar treinamento em área de seu conhecimento;

- auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;

- elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;

- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

1. **Requisitos para provimento:** Curso técnico completo em eletromecânica ou mecânica, ministrado por instituição de formação profissional reconhecida ou curso profissionalizante nas áreas citadas e registro no respectivo conselho de classe.

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

- **Atribuições típicas:**

a) na área de projetos:

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

b) na área de produção e manutenção:

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

c) na área de operação:

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

d) atribuições comuns a todas as áreas:

- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de segurança e higiene do trabalho, providenciar primeiros socorros, orientar auxiliares quanto ao uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, aplicar normas gerais e específicas de segurança, identificar r8iscos de acidentes, participar de atividades promovidas pela CIPA, propor soluções e medidas visando à segurança;
- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

1. Requisitos para provimento: Curso técnico completo em Meio Ambiente.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar estudos, projetos ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente.

3. Atribuições típicas:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. **Requisitos para provimento:** Curso técnico completo em Segurança do Trabalho.

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

3. **Atribuições típicas:**

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

- investigar e analisar acidentes estudando formas de meio para prevenção dos mesmos;
- elaborar levantamentos e demonstrativos estatísticos em sua área de atuação;
- ministrar palestras, organizar seminários, orientar indústria, comércio e serviços do Município quanto a medidas de proteção à saúde e segurança do trabalho;
- organizar simulação de evacuação de prédios municipais em possíveis situações de incêndios e catástrofes;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: TÉCNICO QUÍMICO

1. Requisitos para provimento: Curso técnico completo em química.

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

3. Atribuições típicas:

a) na área de projetos:

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

b) na área de produção:

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

c) na área de operação:

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

d) na área ambiental:

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

e) atribuições comuns a todas as áreas:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO IV: CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CNS - A

Cargo: ADMINISTRADOR

1. **Requisitos para provimento:** Ensino superior completo em Administração e registro no respectivo conselho de classe.

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

3. **Atribuições típicas:**

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: ANALISTA DE SISTEMA

1. Requisitos para provimento: Curso superior completo em Ciências da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação ou superior em Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e registro no respectivo conselho de classe.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a planejar e coletar informações junto aos usuários, a fim de implantar sistemas de processamentos de dados.

3. Atribuições típicas:

- desenvolver e administrar projetos de Sistemas de Informação a partir da análise de coleta de informações;

- estudar fluxos de trabalho e necessidades de recursos para propor alterações de rotina e elaborar propostas;

- implantar e manter sistemas, observando eficiência, racionalidade e solução de problemas técnicos;

- elaborar manuais de sistemas.

- realizar estudos de necessidades e viabilidade técnico-econômica de equipamentos e Sistemas de Informação;

- realizar manutenção de sistemas de computadores;

- pesquisar a otimização e aplicação de sistemas;

- implantar e gerenciar redes de teleprocessamento;

- atuar em áreas de Administração de Dados e Administração de Banco de Dados;

- realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: CONTADOR

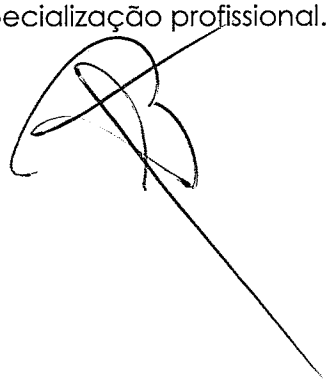
1. Requisitos para provimento: Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe.

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

3. Atribuições típicas:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

1. Requisitos para provimento: Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de classe.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

3. Atribuições típicas:

- elaborar, dirigir, coordenar e/ou promover a execução de projetos de engenharia, civis e ambientais, relativa às obras públicas de infra-estrutura e outras edificações, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos de custos, cronogramas físico-financeiros dos projetos, técnicas a serem empregadas, para orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos e de qualidade exigidos.
- elaborar ou promover a elaboração e detalhar projetos e cálculos de engenharia, dentro

de sua área específica de atuação, em especial de sistemas de abastecimento de água e

esgotamento sanitário.

- prestar assessoria à Diretoria na contratação de projetos, obras e serviços de engenharia,

observando o prescrito nos Planos Diretores de Água e Esgoto.

analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos

técnicos tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica,

entre outros;

- desenvolver estudos e propor novas técnicas e materiais nos serviços de manutenção de

equipamentos e sistemas, visando melhoria contínua e adequação de procedimentos às

necessidades do SAAE.

- calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma,

consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

- 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 desenvolvimento das obras;

- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que

avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e

segurança recomendados;

- fazer perícias e elaborar laudos técnicos e relatórios de visitas a obras ou instalações do

SAAE e de outras empresas afins.

- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações

relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas

relacionadas à obra a ser executada;

- elaborar orçamentos de custos e especificações para editais de licitação de obras e

instalações destinadas ao saneamento.

- Planejar, incentivar, participar de atividades de educação sanitária e ambiental a serem

executadas, orientando os profissionais da área, juntamente com a comunidade.

- contribuir na elaboração das normas de segurança do trabalho, ambientais e sanitárias,

visando melhoria contínua e adequação de procedimentos às necessidades do SAAE.

- controlar e supervisionar Sistemas de abastecimento de água, incluindo Captação,

Adução, Reservação, Distribuição e Tratamento de água;

- Controlar e supervisionar Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento;

- estudar e orientar os controles sanitários do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental;

- fiscalizar e orientar as instalações prediais hidrossanitárias;

- elaborar normas e acompanhar concorrências;

- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinada e declarando fiel o cumprimento do contrato;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas e demais investigações de subsidio a este trabalho;

- participar de atividades admiistrativas de controle e apoio referente a sua area de atuação;

- participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e operacional;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: ENGENHEIRO QUÍMICO

1. Requisitos para provimento: Ensino superior completo em Engenharia Química e registro no respectivo conselho de classe.

- **Condição Especial** - poderá ser solicitado o registro no Conselho Regional de Química caso a função exija responsabilidade técnica pelo processo de abastecimento de água.

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

3. Atribuições típicas:

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

- propor alterações na formulação e no processo de produção visando a garantia e a melhoria da qualidade do abastecimento de água e tratamento de esgotos;
- realizar estudos identificando as causas básicas que influenciam na qualidade da água, avaliando a viabilidade de utilização de novos produtos nos processos de purificação ou de alteração de especificações e quantidades dos produtos utilizados buscando a qualidade e a redução de custos operacionais;
- avaliar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e de tratamento de esgotos e efluentes, das unidades de processamento e dos equipamentos, identificando limitações, folgas e problemas, propondo modificações, realizando testes de desempenho, avaliando o desempenho dos sistemas de controle e propondo, quando couber, modificações nos parâmetros e nas estratégias dos sistemas de controle visando a otimização dos processos e dos resultados
- participar de estudos de definição de tarifas fornecendo custos de produção de água potável e de tratamento de esgotos;
- vistoriar, periciar, avaliar e arbitrar serviços técnicos, elaborar pareceres, laudos e atestados, no âmbito de sua atuação;
- preservar a integridade e segurança dos profissionais envolvidos nos processos de produção da água e tratamento do esgoto;
- implantar sistemas de gestão ambiental, analisar aspectos e impactos ambientais, quantificar impactos ambientais, especificar ações de controle ambiental, montar planos de contingência e emergência, implantar ações de controle ambiental, implementar reutilizações de rejeitos;
- elaborar documentação técnica, elaborar mapa de perigos e risco de segurança, elaborar ficha de segurança de materiais e produtos químicos, emitir normas técnicas, redigir relatórios e manuais, padronizar documentos técnicos, submeter pedido de patentes de produtos e processos;
- preparar documentação legal, registrar memória técnica.
- implementar segurança de processos e procedimentos de trabalho, classificar perigos e riscos de segurança, elaborar planos de segurança de trabalho; estabelecer procedimentos de segurança, diagnosticar causas de acidentes de trabalho, todos estes no âmbito de sua atuação, de forma a fornecer suporte técnico e trabalhar em articulação com o profissional responsável pela área;
- emitir, quando solicitado, pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais, no âmbito de sua atuação;
- desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;
- acompanhar a conservação de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas decorrentes do saneamento básico e da degradação ambiental do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;

- participar da elaboração das propostas do orçamento anual e do orçamento plurianual de investimentos bem como de planos, programas e projetos do SAAE, no âmbito de sua competência;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: ENGENHEIRO SANITARISTA

1. Requisitos para provimento: Ensino superior completo de Engenharia Sanitária e registro no respectivo conselho de classe.

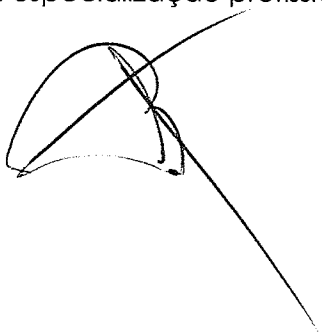
2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia destinados à construção, funcionamento e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de esgotos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

3. Atribuições típicas:

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

- controlar e supervisionar os processos físico-químicos de tratamento de água em todas as etapas como a tranqüilização, separação de impurezas por sulfato de alumínio em floculadores, sedimentação por decantadores, processo de filtragem, desinfecção através de administração de cloro, cal virgem e flúor
- projetar e/ou supervisionar e fiscalizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas;
- construir e/ou supervisionar e fiscalizar a construção de sistemas e redes de coleta e tratamento de esgotos e sistemas de águas servidas;
- projetar e/ou supervisionar projetos de construção de fossas e sumidouros de forma a orientar a população do Município para o tratamento de águas servidas e dejetos;
- orientar e/ou fiscalizar a construção de instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais;
- inspecionar poços, fossos, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para fins de verificação de necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos;
- participar do planejamento e estudos de viabilização da destinação final dos resíduos sólidos, lixo hospitalar e tóxico bem como de aterros sanitários na área do Município e em áreas limítrofes às áreas de captação e adução de água,que por acaso venham a influir na qualidade das águas destinados ao consumo da população, ao abastecimento das indústrias e à irrigação da agricultura no Município;
- assessorar unidades administrativas relacionadas com a saúde pública e outras unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, sugerindo materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas de forma a preservar a qualidade dos serviços do SAAE;
- elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental de forma a preservar o meio ambiente e proteger as bacias hidrográficas e efluentes da região;
- participar de grupos de trabalho e de ações governamentais que exerçam ação controladora na observância das normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos objetivando a proteção das bacias hidrográficas e dos sistemas de captação de água e dos sistemas de esgotamento sanitário da região;
- desenvolver estudos, em articulação com organismos competentes da Prefeitura Municipal assim como outros organismos governamentais, ou não, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;
- acompanhar, no âmbito de sua atuação, a conservação de parques e reservas florestais do Município, participando e/ou acompanhando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente e mais especificamente na proteção às bacias hidrográficas que contribuem para o abastecimento da água de São Mateus;
- participar da elaboração da proposta orçamentária anual e da proposta do orçamento plurianual de investimentos bem como de outros planos, programas e projetos do SAAE, no âmbito de sua atuação;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: PROCURADOR

1. Requisitos para provimento: Curso superior completo em Direito e registro no respectivo conselho de classe.

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

3. Atribuições típicas:

- atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;

- prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

- estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;

- efetuar a cobrança da dívida, judicial ou extrajudicialmente;

- promover desapropriações de forma amigável ou judicial;

- estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;

- assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

- analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;

- prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DESCRIÇÕES DAS CLASSES QUE INTEGRAM A PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL

GRUPO I: CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – CNF - A

Cargo: VIGIA

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar a vigilância diurna e/ou noturna nos prédios e dependências do SAAE.

2. Atribuições típicas:

- 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;
- Executar ronda diurna e noturna nas dependências do SAAE e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de providência;
- Observar e existência de vazamentos, em canos, registros e instalações hidráulicas, problemas com eletricidade e força e quaisquer outras ocorrências, comunicando os superiores para providências necessárias;
- Acender e apagar as lâmpadas do pátio e garagens;
- Anotar em livro próprio a entrada e saída de veículos e servidores;
- Fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos nas dependências da autarquia;
- Encaminhar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- Abrir e fechar o auditório no período noturno, nos finais de semanas e feriados;
- Atender telefone e anotar reclamações e sugestões de clientes, encaminhando-as aos responsáveis;
- Fazer ligações telefônicas e anotar o número chamado, o requisitante e se a ligação foi a serviço ou particular;
- Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos pertencentes ao SAAE;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO II: CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CNM - A

CARGO: AGENTE DE SANEAMENTO

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

2. Atribuições típicas:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- participar da programação e da promoção e divulgação da Semana da Água;
- participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
- atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- observar o cumprimento de normas de higiene e segurança do trabalho
- executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: ARTÍFICE DE OBRAS E MANUTENÇÃO I E II

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

3. Atribuições típicas:

a) quando no exercício de atividades de armador:

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

b) quando no exercício de atividades de bombeiro hidráulico:

- operacionalizar projetos de instalação de tubulações, definindo seu traçado, especificando, quantificando e inspecionando ,materiais a serem utilizados na realização de instalações hidráulica;
- montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos;
- instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais;
- instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade;
- proteger instalações e fazer manutenção em equipamentos e acessórios;
- instalar ou reformar instalações de casas populares;

- localizar e reparar vazamentos;
- manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

c) quando no exercício de atividades de calceteiro:

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

d) quando no exercício de atividades de carpinteiro:

- selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
- confeccionar formas de madeira e metálicas e forros de laje;
- limpar e lubrificar formas metálicas;
- construir e desmontar andaimes e proteções de madeira;
- confeccionar estruturas de telhados;
- traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;
- serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;
- instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida;
- instalar fechaduras, dobradiças, trancas e outros;
- reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- confeccionar placas indicativas de obras públicas;
- selecionar e armazenar materiais reutilizáveis;

e) quando no exercício de atividades de pedreiro:

- organizar e preparar o local de trabalho na obra;

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

f) quando no exercício de atividades de pintor:

- executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies;
- limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico;
- retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola;
- pintar esquadrias, portas, janelas, portões, móveis e outros de ferro, alumínio ou madeira, utilizando as técnicas adequadas, aplicando seladores, anticorrosivos, massa, tintas ou vernizes, lixando e utilizando o número de demãos necessárias para obter o efeito desejado;
- colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros;

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

- fazer a manutenção de motores e bombas, desmontando, substituindo peças, lubrificando e montando-os, de acordo com especificações técnicas do fabricante;
- realizar a manutenção de painéis de comando trocando fusíveis, disjuntores, e relês entre outros, e efetuando os ajustes necessários;

• fazer manutenção e lubrificação de motores e bombas substituindo peças desgastadas como rolamentos, gaxetas, luvas de desgaste, anéis, borrachas, rotores, selos mecânicos, válvulas de pé e de retenção;

• verificar a amperagem dos motores, medir temperatura e efetuar correções nos painéis e equipamentos;

• revisar instalações elétricas prediais, instalar tomadas observando a voltagem da instalação e dos equipamentos a serem ligados, fazer aterramento, trocar disjuntores, entre outros;

• efetuar a manutenção e limpeza de hidrômetros;

h) atribuições comuns a todas as áreas:

• atuar em todo ciclo de tarefas operacionais, desde as ações mais básicas até as mais complexas;

• comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas;

• propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;

• controlar o material de consumo, ferramentas e equipamentos, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;

• manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar e fazer os ocupantes da classe de Artífice de Obras e Serviços I utilizarem, adequadamente, o equipamento protetor e as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;

• zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;

• orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;

• cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde;

• manter limpo e arrumado o local de trabalho;

• executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO II: CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – CNM - C

Cargo: OFICIAL TÉCNICO

1. **Descrição sintética**: compreende os cargos que se destinam a executar atividades relacionadas com o estudo, pesquisa e cadastramento técnico.

2. **Atribuições típicas:**

- executar desenhos de implantação de redes de água e esgoto, conforme especificações técnicas fornecidas pelos profissionais da área;
- executar a manutenção do cadastramento técnico e sua atualização, efetuando os lançamentos de dados em **software** próprio;
- colaborar na elaboração dos projetos de implantação de redes de água, fornecendo alternativas de traçados que melhor se adaptem as condições dos terrenos e que evitem desvios e ligações clandestinas;
- executar desenhos planialtimétricos, no programa CAD, objetivando a implantação de rede de água e esgoto;
- acompanhar levantamentos topográficos, observando a localidade e auxiliando os levantamentos, com vistas a desenhar e especificar os projetos com conhecimento da área onde serão instaladas redes de água e esgoto;
- desenhar plantas da cidade e do município mapeando as redes de forma a suprir informações necessárias ao planejamento do abastecimento de água e do sistema de esgotamento sanitário;
- mapear dados para alimentar o cadastro técnico;
- arquivar e manter organizado o arquivo de desenhos, mapas, gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;
- operar impressoras especiais e plotter;
- zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO III: CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO – CNT - A

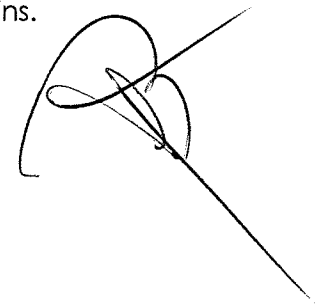
Cargo: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

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

2. **Atribuições típicas:**

- organizar os serviços de contabilidade do SAAE, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- analisar a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do SAAE;
- participar da elaboração e da consolidação da proposta orçamentária anual, do plano plurianual e da elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, fornecendo as informações necessárias para orientação das propostas parciais pelos demais órgãos do SAAE bem como participar da consolidação destas propostas;
- controlar a execução do orçamento plurianual;
- controlar a execução orçamentária e realizar seu acompanhamento, emitindo e examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações, solicitando suplementação de créditos, quando necessário;
- participar e/ou elaborar os balancetes e o balanço orçamentário do SAAE;
- executar e/ou orientar as tarefas de escrituração;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- participar da elaboração ou elaborar balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do SAAE nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial;
- supervisionar o controle de contas a receber e a pagar;
- elaborar relatórios financeiros e gerenciais;informar processos, dentro de sua área de atuação;
- sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do SAAE, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- elaborar as declarações anuais de imposto de renda e operações tributárias;
- apor assinatura, reconhecendo a veracidade e correição das informações, nos documentos orçamentários, financeiros e patrimoniais que assim o exijam bem como em balanços e balancetes, no âmbito de sua competência;
- requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;

- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I				
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS				
ATUAL	**NOVA**	**GRUPO**	**SUB GRUPO**	**CARGA HORÁRIA**
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais	I	A	40 HORAS
Cargo Novo	Ajudante Geral			
Cargo Novo	Armador	II	A	
Cargo Novo	Calceteiro			
Encanador I	Encanador			
Encanador II				
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto I	Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto Microssistema			
Cargo Novo	Pedreiro			
Assistente Administrativo I	Assistente Admininistrativo I		B	
Assistente Administrativo II				
Leiturista Fiscal I	Leiturista Fiscal			
Leiturista Fiscal II				
Motorista	Motorista			
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto II	Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto Macrossistema			
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas			
Assistente Administrativo III	Assistente Administrativo II		C	
Desenhista Técnico	Desenhista Técnico	III	A	
Eletrotécnico I	Eletrotécnico			
Eletrotécnico II				
Cargo Novo	Técnico em Informática			
Técnico em Manutenção	Técnico em Manutenção			
Técnico de Controle de Meio Ambiente	Técnico em Meio Ambiente			
Técnico de Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho			
Técnico Químico	Técnico Químico			
Administrador	Administrador	IV	A	
Cargo Novo	Analista de Sistema			
Contador	Contador			
Cargo Novo	Engenheiro Civil			
Engenheiro Químico	Engenheiro Químico			
Engenheiro Sanitarista	Engenheiro Sanitarista			
Cargo Novo	Procurador			

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

NÚMERO DE VAGAS POR CARGOS			
NOVA	**QTD ATUAL**	**QTD PROPOSTA**	**TOTAL DE VAGAS**
Agente de Serviços Gerais	1	2	3
Ajudante Geral	0	5	5
Armador	0	1	1
Calceteiro	0	2	2
Encanador	27	0	27
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto Microssistema	14	0	14
Pedreiro	0	2	2
Assistente Administrativo I	15	0	15
Leiturista Fiscal	8	2	10
Motorista	4	2	6
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto Macrossistema	12	0	12
Operador de Máquinas Pesadas	0	3	3
Assistente Admininistrativo II	2	0	2
Desenhista Técnico	1	1	2
Eletrotécnico	1	1	2
Técnico em Informática	0	1	1
Técnico em Manutenção	0	1	1
Técnico em Meio Ambiente	0	1	1
Técnico em Segurança do Trabalho	1	0	1
Técnico Químico	1	0	1
Administrador	0	1	1
Analista de Sistema	0	1	1
Contador	0	1	1
Engenheiro Civil	0	1	1
Engenheiro Químico	0	1	1
Engenheiro Sanitarista	0	1	1
Procurador	0	1	1
TOTAL GERAL	**87**	**31**	**118**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

QUADRO SUPLEMENTAR COM GRUPO E SUBGRUPO		
CARGO	GRUPO	SUBGRUPO
Vigia	I	A
Agente de Saneamento	II	A
Artífice de Obras e Manutenção I		
Artífice de Obras e Manutenção II		
Oficial Técnico		C
Programador de Sistemas	III	A
Técnico em Contabilidade		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS SEMANAIS

GRUPO I - FUNDAMENTAL

I-A (agente de serviços gerais e ajudante geral)

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	734,00	770,70	809,24	849,70	892,18	936,79	983,63	1.032,81	1.084,45	1.138,67
II	807,40	847,77	890,16	934,67	981,40	1.030,47	1.081,99	1.136,09	1.192,90	1.252,54
III	888,14	932,55	979,17	1.028,13	1.079,54	1.133,52	1.190,19	1.249,70	1.312,19	1.377,80

GRUPO II - MÉDIO

II-A (armador, calceteiro, encanador, operador de ETA micro, pedreiro)

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	812,00	852,60	895,23	939,99	986,99	1.036,34	1.088,16	1.142,57	1.199,69	1.259,68
II	893,20	937,86	984,75	1.033,99	1.085,69	1.139,97	1.196,97	1.256,82	1.319,66	1.385,65
III	982,52	1.031,65	1.083,23	1.137,39	1.194,26	1.253,97	1.316,67	1.382,50	1.451,63	1.524,21

II-B (agente adm, leiturista, motorista, perador de ETA macro, operdor de máquinas)

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.064,00	1.117,20	1.173,06	1.231,71	1.293,30	1.357,96	1.425,86	1.497,15	1.572,01	1.650,61
II	1.170,40	1.228,92	1.290,37	1.354,88	1.422,63	1.493,76	1.568,45	1.646,87	1.729,21	1.815,67
III	1.287,44	1.351,81	1.419,40	1.490,37	1.564,89	1.643,14	1.725,29	1.811,56	1.902,14	1.997,24

II-C (assistente adm)

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.410,00	1.480,50	1.554,53	1.632,25	1.713,86	1.799,56	1.889,53	1.984,01	2.083,21	2.187,37
II	1.551,00	1.628,55	1.709,98	1.795,48	1.885,25	1.979,51	2.078,49	2.182,41	2.291,53	2.406,11
III	1.706,10	1.791,41	1.880,98	1.975,02	2.073,78	2.177,46	2.286,34	2.400,65	2.520,69	2.646,72

GRUPO III - TÉCNICO

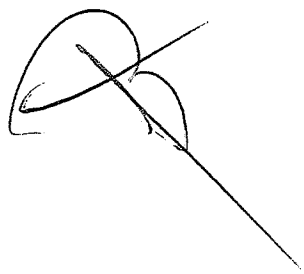
III - A (desenhista, eletrotécnico e técnicos)

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.567,00	1.645,35	1.727,62	1.814,00	1.904,70	1.999,93	2.099,93	2.204,93	2.315,17	2.430,93
II	1.723,70	1.809,89	1.900,38	1.995,40	2.095,17	2.199,93	2.309,92	2.425,42	2.546,69	2.674,02
III	1.896,07	1.990,87	2.090,42	2.194,94	2.304,68	2.419,92	2.540,92	2.667,96	2.801,36	2.941,43

GRUPO IV - SUPERIOR

IV - A

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	4.200,00	4.410,00	4.630,50	4.862,03	5.105,13	5.360,38	5.628,40	5.909,82	6.205,31	6.515,58
II	4.620,00	4.851,00	5.093,55	5.348,23	5.615,64	5.896,42	6.191,24	6.500,80	6.825,84	7.167,14
III	5.082,00	5.336,10	5.602,91	5.883,05	6.177,20	6.486,06	6.810,37	7.150,88	7.508,43	7.883,85



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

PLANTÃO EXTRA		
PLANTÃO EXTRA - 8 HORAS		
CARGOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO DE PLANTÃO (R$)	
	Semanal	Fim de semana/feriado
do Grupo I e II	R$ 80,00	R$ 100,00
do Grupo III e IV	R$ 100,00	R$ 120,00

PLANTÃO EXTRA - 12 HORAS		
CARGOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO DE PLANTÃO (R$)	
	Semanal	Fim de semana/feriado
do Grupo I e II	R$ 120,00	R$ 150,00
do Grupo III e IV	R$ 150,00	R$ 180,00

PLANTÃO EXTRA - 24 HORAS		
CARGOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO DE PLANTÃO (R$)	
	Semanal	Fim de semana/feriado
do Grupo I e II	R$ 240,00	R$ 300,00
do Grupo III e IV	R$ 300,00	R$ 360,00

PLANTÃO EXTRA EM EVENTOS DO CALENDÁRIO OFICIAL		
PLANTÃO EXTRA - 08 HORAS		
CARGOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO DE PLANTÃO (R$)	
	Diurno	Noturno
do Grupo I e II	R$ 120,00	R$ 150,00
do Grupo III e IV	R$ 140,00	R$ 170,00

PLANTÃO EXTRA EM EVENTOS DO CALENDÁRIO OFICIAL		
PLANTÃO EXTRA - 12 HORAS		
CARGOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO DE PLANTÃO (R$)	
	Diurno	Noturno
do Grupo I e II	R$ 180,00	R$ 210,00
do Grupo III e IV	R$ 200,00	R$ 230,00