



# Câmara Municipal de Ibiracú

## Estado do Espírito Santo

### AUTÓGRAFO DE LEI N.º 085/2023 – RELATIVO AO PROJETO DE LEI N.º 3.426/2023

“LEI MUNICIPAL N.º \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

Altera a Lei 1865/1995, que estabelece o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), altera as Leis 1864/1995 e 3.067/2009, que dispõem sobre a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ibiracú, Estado do Espírito Santo, no exercício de suas atribuições legais;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado, na forma da presente Lei, o instituto da promoção por escolaridade, que ocorrerá mediante a conclusão da escolaridade superior àquela exigida para o cargo no qual o servidor foi efetivado.

§ 1º. a promoção por escolaridade, com base nos percentuais abaixo referidos, incidente sobre o respectivo vencimento-base do servidor e que passará a compô-lo, observará os seguintes critérios:

- a) concessão de 5% (cinco por cento), por uma única vez, pela conclusão de curso de ensino médio ou técnico, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o cargo ocupado pelo servidor;
- b) concessão de 10% (dez por cento), por uma única vez, pela conclusão de curso de nível superior, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o cargo ocupado pelo servidor;
- c) concessão de 15% (quinze por cento), por uma única vez, pela conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, cuja duração mínima seja de 360 horas;
- d) concessão de 20% (vinte por cento), por uma única vez, pela conclusão de curso de mestrado ou doutorado;

§ 2º. A promoção por escolaridade aplica-se aos servidores em estágio probatório.

**Art. 2º.** Para os fins de promoção por escolaridade que trata o artigo anterior, fica estabelecido que:





# Câmara Municipal de Ibiracú

## Estado do Espírito Santo

I. prevalecerá o índice maior da escolaridade, não sendo acumulativo;

II. o requerimento de promoção por escolaridade deverá ser protocolado pelo servidor interessado, acompanhado de diploma, certificado de conclusão e/ou declaração comprobatória do grau cursado, acompanhado do histórico escolar, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;

III. o requerimento de promoção por escolaridade protocolado até o dia dez de determinado mês só surtirá efeitos remuneratórios efetivos, caso deferidos, a partir do pagamento do mês subsequente;

**Art. 3º.** Para fazer a análise dos requerimentos para promoção de escolaridade, a direção do SAAE, por meio de portaria, nomeará uma comissão formada por três servidores efetivos, a qual terá um prazo máximo de dez dias para emitir parecer.

**§ 1º.** Durante a avaliação, a comissão poderá realizar diligências com o fim de verificar a autenticidade e validade de diplomas, certificados e/ou documentos correlatos;

**§ 2º.** Não havendo concordância do servidor com a avaliação, poderá este protocolar recurso junto à direção, a qual ouvirá a comissão em dez dias e emitirá decisão final em quinze dias.

**Art. 4º.** Como medida de valorização e respeito aos servidores públicos efetivos ocupantes de cargos no SAAE, quando da publicação desta Lei, fica estabelecido que, para a concessão da promoção, será considerada a escolaridade obtida a qualquer tempo pelos servidores, ainda que anteriores ao ingresso no serviço público.

**Art. 5º.** O anexo II da Lei Municipal nº 1865/1995, alterada pela Lei Municipal nº 2410/2003, que estabelece a tabela de Vencimentos dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiracú, passa a vigorar na forma do anexo I, que integra a presente Lei.

**Art. 6º.** Nos termos da tabela adiante exposta, ficam alteradas as nomenclaturas das Funções de Confiança a que correspondem a encargos de chefia, previstas no Anexo III da Lei nº 1864/1995 (Estrutura Administrativa do SAAE), fixados os percentuais abaixo descritos sobre o vencimento inicial de Nível Superior, constante no Anexo I da presente lei, passando a compor a Estrutura Administrativa desta Autarquia as seguintes funções:

Denominação da função	Quant.	Sigla	(%)	Distribuição
Assessor Administrativo	01	FC-1	45	Unidade de Apoio à Diretoria





# Câmara Municipal de Ibiracú

## Estado do Espírito Santo

Chefe de Divisão	02	FC-2	25	01 em cada Divisão sendo: - Divisão Técnica e - Divisão Administrativa
Encarregado de Serviço Administrativo	04	FC-3	20	01 Em cada Serviço de Apoio, sendo: - Encarregado de Contas e Consumo; - Encarregado de Recursos Humanos; - Encarregado de Material e Patrimônio; e - Encarregado de Frotas.
Encarregado de Serviços Técnicos	05	FC-4	20	01 Em cada Serviço de Apoio, sendo: - Encarregado do Serviço de Operação, Tratamento e Distribuição do Sistema de água; - Encarregado do Serviço de Operação, Tratamento e Manutenção do Sistema de esgoto; - Encarregado do Serviço de Redes, Ramais de Água e Esgoto; - Encarregado do Controle da Qualidade da Água; - Encarregado Distrital.

**Art. 7º.** As atribuições das Funções acima previstas constam no Anexo II da presente Lei.

**Art. 8º.** Fica criado o cargo em comissão de Assessor Jurídico, com carga horária de vinte horas semanais e remuneração mensal de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), observados os requisitos e atribuições descritas no Anexo III da presente lei.

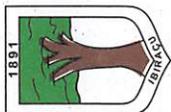
**Art. 9º.** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento vigente do SAAE, que serão suplementadas se necessário, em observância à legislação pertinente.

**Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibiracú/ES, em 08 de dezembro de 2023.

**DIEGO KRENTZ**  
Prefeito Municipal





ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS EM GERAL

CLASSE	NÍVEL/CARREIRAS									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
A	R\$ 1.538,25	R\$ 1.584,40	R\$ 1.631,93	R\$ 1.680,89	R\$ 1.731,31	R\$ 1.783,25	R\$ 1.836,75	R\$ 1.891,85	R\$ 1.948,61	R\$ 2.007,07
B	R\$ 1.646,01	R\$ 1.695,39	R\$ 1.746,25	R\$ 1.798,64	R\$ 1.852,60	R\$ 1.908,18	R\$ 1.965,42	R\$ 2.024,38	R\$ 2.085,12	R\$ 2.147,67
C	R\$ 1.646,01	R\$ 1.695,39	R\$ 1.746,25	R\$ 1.798,64	R\$ 1.852,60	R\$ 1.908,18	R\$ 1.965,42	R\$ 2.024,38	R\$ 2.085,12	R\$ 2.147,67
D	R\$ 1.884,52	R\$ 1.941,06	R\$ 1.999,29	R\$ 2.059,27	R\$ 2.121,04	R\$ 2.184,68	R\$ 2.250,22	R\$ 2.317,72	R\$ 2.387,25	R\$ 2.458,87
E	R\$ 2.016,43	R\$ 2.076,92	R\$ 2.139,23	R\$ 2.203,41	R\$ 2.269,51	R\$ 2.337,60	R\$ 2.407,72	R\$ 2.479,95	R\$ 2.554,35	R\$ 2.630,98
F	R\$ 2.233,16	R\$ 2.300,15	R\$ 2.369,16	R\$ 2.440,23	R\$ 2.513,44	R\$ 2.588,84	R\$ 2.666,51	R\$ 2.746,51	R\$ 2.828,90	R\$ 2.913,77
G	R\$ 2.612,72	R\$ 2.691,10	R\$ 2.771,83	R\$ 2.854,99	R\$ 2.940,64	R\$ 3.028,86	R\$ 3.119,72	R\$ 3.213,32	R\$ 3.309,72	R\$ 3.409,01
H	R\$ 2.612,72	R\$ 2.691,10	R\$ 2.771,83	R\$ 2.854,99	R\$ 2.940,64	R\$ 3.028,86	R\$ 3.119,72	R\$ 3.213,32	R\$ 3.309,72	R\$ 3.409,01
I	R\$ 3.637,98	R\$ 3.747,12	R\$ 3.859,53	R\$ 3.975,32	R\$ 4.094,58	R\$ 4.217,42	R\$ 4.343,94	R\$ 4.474,26	R\$ 4.608,48	R\$ 4.746,74
	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII	XIX	XX
A	R\$ 2.067,28	R\$ 2.129,30	R\$ 2.193,18	R\$ 2.258,97	R\$ 2.326,74	R\$ 2.396,54	R\$ 2.468,44	R\$ 2.542,49	R\$ 2.618,77	R\$ 2.697,33
B	R\$ 2.212,10	R\$ 2.278,46	R\$ 2.346,82	R\$ 2.417,22	R\$ 2.489,74	R\$ 2.564,43	R\$ 2.641,36	R\$ 2.720,60	R\$ 2.802,22	R\$ 2.886,29
C	R\$ 2.212,10	R\$ 2.278,46	R\$ 2.346,82	R\$ 2.417,22	R\$ 2.489,74	R\$ 2.564,43	R\$ 2.641,36	R\$ 2.720,60	R\$ 2.802,22	R\$ 2.886,29
D	R\$ 2.532,64	R\$ 2.608,62	R\$ 2.686,87	R\$ 2.767,48	R\$ 2.850,51	R\$ 2.936,02	R\$ 3.024,10	R\$ 3.114,82	R\$ 3.208,27	R\$ 3.304,52
E	R\$ 2.709,91	R\$ 2.791,21	R\$ 2.874,95	R\$ 2.961,20	R\$ 3.050,03	R\$ 3.141,53	R\$ 3.235,78	R\$ 3.332,85	R\$ 3.432,84	R\$ 3.535,82
F	R\$ 3.001,18	R\$ 3.091,22	R\$ 3.183,95	R\$ 3.279,47	R\$ 3.377,85	R\$ 3.479,19	R\$ 3.583,57	R\$ 3.691,07	R\$ 3.801,81	R\$ 3.915,86
G	R\$ 3.511,28	R\$ 3.616,62	R\$ 3.725,11	R\$ 3.836,87	R\$ 3.951,97	R\$ 4.070,53	R\$ 4.192,65	R\$ 4.318,43	R\$ 4.447,98	R\$ 4.581,42
H	R\$ 3.511,28	R\$ 3.616,62	R\$ 3.725,11	R\$ 3.836,87	R\$ 3.951,97	R\$ 4.070,53	R\$ 4.192,65	R\$ 4.318,43	R\$ 4.447,98	R\$ 4.581,42
I	R\$ 4.889,14	R\$ 5.035,82	R\$ 5.186,89	R\$ 5.342,50	R\$ 5.502,77	R\$ 5.667,85	R\$ 5.837,89	R\$ 6.013,03	R\$ 6.193,42	R\$ 6.379,22

*[Handwritten signatures and initials]*



Autenticar documento em <https://camaraibiracu.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 37003700350031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



# Câmara Municipal de Ibiracú

## Estado do Espírito Santo

### ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

#### 1. Compete ao Assessor Administrativo:

- a) Controlar a recepção, fazer a triagem e o encaminhamento de pessoas à Diretoria;
- b) Organizar e controlar a agenda do Diretor;
- c) Preparar e expedir a correspondência da Diretoria;
- d) Manter controle das correspondências e dos processos destinados à Diretoria;
- e) Preparar, registrar, publicar e expedir os atos da Diretoria;
- f) Auxiliar o Diretor em suas relações com as Autoridades e o público em geral;
- g) Organizar e manter sob sua responsabilidade a legislação municipal, estadual e federal pertinente e/ou de interesse do SAAE;
- h) Efetuar e atender ligações telefônicas;
- i) Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo da Diretoria;
- j) Divulgar atividades internas e externas do SAAE, com autorização da Diretoria;
- k) Coletar informações para subsidiar trabalhos e atuação da Diretoria e dos demais órgãos do SAAE;
- l) Triar e despachar processos por delegação da Diretoria;
- m) Encaminhar matérias de interesse do SAAE, quando autorizados pela Diretoria, para publicação nos órgãos de imprensa;
- n) Representar a Diretoria do SAAE, quando designado, junto a Órgãos Públicos, bem como junto à iniciativa privada e entidades em geral;
- o) Preparar pautas, secretariar e registrar os respectivos resultados;
- p) Propor a realização de estudos e a elaboração de projetos visando à identificação, localização e captação de recursos financeiros para o SAAE;
- q) Acompanhar a execução físico-financeira de contratos, convênios, acordos e/ou outros assinados pela Diretoria do SAAE, em cumprimento à legislação pertinente;
- r) Executar outras atividades correlatas.

#### 2. Compete ao Chefe da Divisão Administrativa:

- a) Coordenar e acompanhar os serviços realizados pelos servidores/funcionários lotados nos setores que compõem a Divisão Administrativa, tais como: serviços gerais, recursos humanos, compras, almoxarifado, patrimônio, contas e consumo, contabilidade e informática;
- b) Zelar pelo bom funcionamento das atividades administrativas dos diversos setores que compõem a Divisão Administrativa, estimulando a cooperação e eficiência na execução das tarefas;
- c) Zelar pela limpeza e organização das instalações que compõem a sede administrativa do SAAE, delegando as atividades aos setores responsáveis pela execução das tarefas;
- d) Autorizar abonos solicitados por servidores da Divisão Administrativa, zelando para que não haja prejuízo ao exercício das atividades rotineiras do SAAE;





# Câmara Municipal de Ibiracú

## Estado do Espírito Santo

e) Requerer ao setor de compras a contratação ou aquisição de materiais e serviços necessários à execução das atividades do setores que compõem a Divisão Administrativa;

### 3. Compete ao Chefe da Divisão Técnica:

- a) Coordenar e acompanhar os serviços realizados pelos servidores/funcionários lotados nos setores que compõem a Divisão Técnica;
- b) Autorizar abonos solicitados por servidores da Divisão Técnica, zelando para que não haja prejuízo ao exercício das atividades rotineiras do SAAE;
- c) Elaborar escala de plantão sempre que necessário, observando a legislação pertinente e submetendo à Diretoria para aprovação;
- d) Requerer ao setor de compras a contratação ou aquisição de materiais e serviços necessários à execução das atividades do setores que compõem a Divisão Técnica;

### 4. Compete ao encarregado de Contas e Consumo:

- a) Implementar a organização do cadastro de usuários;
- b) Executar as atividades de levantamento de dados e informações destinadas a armazenar o programa de Contas e Consumo;
- c) Solicitar e garantir, junto ao funcionário responsável pela alimentação do Programa de Contas e Consumo, que o cadastro de usuários esteja sempre atualizado;
- d) Distribuir os serviços aos fiscais e demais funcionários que trabalham no setor de contas e consumo;
- e) Atender aos usuários e dar o devido encaminhamento às demandas que lhe forem apresentadas;
- f) Observar se as leituras estão sendo digitadas de acordo com o consumo efetuado;
- g) Solicitar ao responsável pela execução dos trabalhos de contas e consumo a lista de corte dos usuários inadimplentes;
- h) Acompanhar as atividades de corte e religação de água da Sede e dos Distritos, adotando as providências necessárias ao aprimoramento desses serviços;
- i) Fiscalizar a hidrometração das áreas já abastecidas;
- j) Verificar a colocação de novos hidrômetros, e se estão de acordo com as normas previstas no regulamento;
- k) Articular-se com o Diretor e/ou Chefe da Divisão Técnica para fins de realização da manutenção preventiva e corretiva dos hidrômetros instalados;
- l) Supervisionar os fiscais quanto à leitura dos hidrômetros e fiscalizar se os trabalhos estão sendo feitos de forma correta, conforme o regulamento da Autarquia;
- m) Solicitar o cancelamento de débitos de clientes que estão comprovadamente regularizados;
- n) Emitir relatórios, ao Diretor, das atividades desenvolvidas pelos funcionários das áreas internas e externas do setor de contas e consumo da Autarquia, quando solicitado;
- o) Manter atualizadas as informações necessárias à classificação e localização física do imóvel;

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*





# Câmara Municipal de Ibiracú

## Estado do Espírito Santo

- p) Planejar, executar e controlar os trabalhos necessários para arrecadação tarifária;
- r) Promover vistorias e orientação quanto aos serviços de instalação hidráulica em estabelecimentos comerciais, públicas, industriais e em domicílios;
- s) Acompanhar e manter relação atualizada do número e tipo de economias e ligações ativas;
- t) Executar outras atividades correlatas.

### 5. Compete ao Encarregado de Recursos Humanos

- a) Coordenar e promover todos os atos necessários à nomeação, contratação e exoneração de pessoal, efetivos ou temporários;
- b) Proceder os registros nas fichas de pessoal, sempre que se fizer necessário, atualizando periodicamente;
- c) Controlar a frequência de pessoal através de folha de ponto (eletrônico e/ou manual);
- d) Manter, controlar e elaborar documentos necessários para concessão de direitos como quinquênio, férias, salário família, etc;
- e) Arquivar as ocorrências como atestados, certificados, documentos, certidões, requerimentos e outros correlatos;
- f) Elaborar quadro de férias, que deverá ser feito até 31/10 de cada exercício financeiro;
- g) Elaborar escala trabalho e de plantão;
- h) Elaborar Folha de Pagamento;
- i) Verificar irregularidades de pagamento, benefícios e vantagens, realizando os devidos ajustes;
- j) Manter a tabela de salários integrante do Plano de Cargos e Salários atualizada de acordo com os reajustes salariais;
- k) Atender aos servidores, referir a todas as informações necessárias aos seus direitos, benefícios e obrigações;
- l) Responsabilizar-se pelo envio de informações e arquivos inerentes ao Setor de Recursos Humanos ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Governo Federal e demais órgãos que solicitem;
- m) Observar as legislações vigentes;
- n) Proceder à publicação dos atos que se fizerem necessários;
- o) Observar, em conjunto com a Divisão Administrativa, oportunidades de qualificação dos servidores, promovendo e estimulando os mesmos;
- p) Realizar a integração dos novos servidores junto aos respectivos setores;
- q) Realizar declarações inerentes ao RH, como DCTFWEB, DIRF, Rais, ou outras que se fizerem necessárias.

### 6. Compete ao Encarregado de material e patrimônio:

- a) Registrar a saída de material do almoxarifado através de Requisição de Material (RM) ou Aviso de remessa de material (AR);





# Câmara Municipal de Ibiracú

## Estado do Espírito Santo

- b) Controlar os materiais emprestados através dos AR's, para proceder a devolução ou cobrança;
- c) Registrar a entrada de material no almoxarifado, procedendo a verificação e o aceite dos mesmos, através dos carimbos de aceite provisório e definitivo dos materiais recebidos, lembrando que o aceite provisório é dispensável em caso de consumo imediato dos materiais;
- d) Observar e requerer o material necessário e que esteja em estoque de alarme;
- e) Proceder o controle dos bens móveis do patrimônio do SAAE, que deverão estar emplaquetados e ter ficha de registro com características do produto como, por exemplo, ano de fabricação nº de série, etc. Deverá constar também na ficha a localização do objeto;
- f) Zelar pela guarda, segurança, conservação, movimentação e transferência (seja qual for a finalidade), dos bens móveis;
- g) Controlar a movimentação de material permanente, de equipamentos e a numeração de tombamento destes;
- h) Providenciar termos de responsabilidade para ferramentas e utensílios de pequeno porte, em nome do responsável pela guarda e utilização do material. Todo equipamento ou utensílio entregue a terceiros, mesmo que não sejam servidores do SAAE, deverá ser acompanhado por um termo de responsabilidade contendo a assinatura e identificação do responsável;
- i) Arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes ao SAAE;
- j) Registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente ou equipamentos;
- k) Manter atualizados os Bens de Patrimônio com suas respectivas Placas de identificação patrimonial;
- l) Manter o Inventário de Bens Móveis atualizado, controlando suas devidas localizações e responsáveis;
- m) Comunicar à direção a perda ou extravio de materiais, equipamentos e utensílios, para que esta possa tomar as decisões cabíveis.
- n) Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afins ou lhe tenham sido atribuídas.

### 7. Compete ao Encarregado de frotas:

- a) Proceder o controle do uso de veículos por meio de relatórios mensais e exigir de todos que utilizam o veículo que mantenham atualizados os respectivos relatórios;
- b) Elaborar relatório mensal dispendo sobre a situação de conservação de cada veículo, bem como a atuação dos condutores;
- c) Fornecer a autorização para abastecimento de veículo e acompanhar o consumo médio de combustível;
- d) Controlar o uso de veículos pelos motoristas ou servidores devidamente habilitados e autorizados pela Direção;
- e) Controlar, junto aos responsáveis pela utilização dos veículos e através de relatórios próprios, a necessidade de manutenção preventiva e corretiva, e requerer ao setor de





# Câmara Municipal de Ibiracú

## Estado do Espírito Santo

compras, formalmente, as providências necessárias para sanar os problemas apresentados pelo veículo, lembrando que este é usado para execução e agilização dos serviços do SAAE, sendo importantíssima a manutenção do bom estado do veículo pelo motorista, que é considerado o responsável direto pela conservação do bem;

f) Responsabilizar-se pela confecção do Termo de Referência, assim como outros documentos necessários para instruir o processo de compra, especificando da forma mais detalhada possível todo e qualquer reparo necessário para a manutenção dos veículos, com as devidas justificativas;

g) Acompanhar e fiscalizar as manutenções realizadas, atestando os serviços prestados e/ou peças fornecidas, autorizando o respectivo pagamento;

h) Controlar a necessidade e periodicidade de limpeza e higienização dos veículos;

i) Acompanhar e fiscalizar todos os contratos relacionados aos veículos, como, por exemplo, contratos de locação de veículos, abastecimento, lavagem, seguro, dentre outros;

j) Instaurar, anualmente, processo para renovação do licenciamento dos veículos, encaminhando à contabilidade para respectivo pagamento;

k) Instaurar, sempre que necessário, processo para renovação do seguro veicular, observando a vigência da apólice;

l) Manter, dentro dos veículos, cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo atualizado.

m) Executar outras atividades correlatas.

### **8. Compete ao Encarregado do Serviço de Operação, Tratamento e Distribuição do Sistema de água:**

a) Coordenar os serviços prestados de captação, tratamento, reservação, distribuição e controle de qualidade da água;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e de projetos dos sistemas de abastecimento de água;

c) Responder pela produção e processo de tratamento de água potável nas estações de tratamento de água, produzindo água conforme padrões oficiais estabelecidos;

d) Operar os equipamentos de controle, dosagem, armazenamento e unidades operacionais das diversas plantas do processo de produção;

e) Gerenciar e controlar o desenvolvimento e aplicação de novas técnicas de manutenção, bem como de novos materiais e equipamentos para agilização das funções de trabalho;

f) Proceder à operação do sistema de tratamento de água, abrangendo as ETA's e estações elevatórias;

g) Controlar a captação, operação e controle dos equipamentos eletromecânicos e unidades operacionais da captação de água bruta do Rio Taquaraçu e Rio Sapateiro no município de Ibiracú/ES;





# *Câmara Municipal de Ibiracú*

## *Estado do Espírito Santo*

- h) Responder pela produção de água, na distribuição de água potável da sede, reservatórios, estações elevatórias, adutoras, bem como pelo controle dos volumes a serem captados e tratados nas estações de tratamento;
- i) Proceder à medição de vazão nas linhas adutoras e reservatórios;
- j) Zelar pelas instalações das ETA's e cumprir as normas de segurança;
- k) Executar outras atividades correlatas.

### **9. Compete ao Encarregado do Serviço de Operação, Tratamento e Manutenção do Sistema de esgoto:**

- a) Coordenar as ações referentes à coleta e tratamento dos esgotos sanitários;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução de obras e de projetos dos sistemas de esgoto sanitário;
- c) Proceder à operação do sistema de tratamento de esgoto, abrangendo as ETE's e estações elevatórias;
- d) Controlar a operação de esgoto - processos de tratamento de esgoto, operação das estações elevatórias de esgoto integrante do sistema de coleta;
- e) Manter controle da eficiência na estação de tratamento de esgoto;
- f) Efetuar estudos e pesquisas objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de esgoto, bem como, zelar pelas instalações e equipamentos;
- g) Proceder à medição das vazões de esgoto na estação de tratamento;
- h) Controlar o estoque dos produtos químicos, solicitando sua renovação conforme programação;
- i) Elaborar relatórios de controle operacional da estação de tratamento;
- j) Observar e atender às legislações pertinentes;
- k) Executar outras tarefas correlatas.

### **10. Compete ao Encarregado do Serviço de Redes, Ramais de Água e Esgoto:**

- a) Realizar a manutenção dos ramais, das redes de distribuição e das adutoras;
- b) Providenciar as substituições das redes imprestáveis;
- c) Executar as ligações dos ramais de água e a instalação dos padrões de medição;
- d) Promover a remoção e substituição de hidrômetros;
- e) Providenciar locação, instalação e manutenção de equipamentos de macromedição;
- f) Pesquisar e localizar perdas nas redes de distribuição e executar as correções;
- g) Controlar o índice de perdas no sistema de distribuição e desenvolver técnicas para detectá-las e reduzi-las;
- h) Pesquisar, localizar e suprimir ligações clandestinas;
- i) Promover e fiscalizar a segurança dos funcionários, dos pedestres e dos veículos na execução das atividades do setor;

### **11. Compete ao Encarregado do Controle da Qualidade da Água:**





# Câmara Municipal de Ibiracú

## Estado do Espírito Santo

- a) Articular-se com todos os órgãos do SAAE com vistas ao desenvolvimento das atividades de ordem administrativa e técnica;
- b) Executar atividades de controle da qualidade da água distribuída à população;
- c) Promover as atividades de monitoramento e proteção de mananciais, visando o aumento na quantidade e da qualidade da água potável a ser captada e distribuída;
- d) Coletar, de acordo com a programação pré-estabelecida, amostras em mananciais, nas várias etapas de tratamento e da água tratada para análise e controle da qualidade da água distribuída à comunidade;
- e) Promover ações e implementar serviços de vigilância sanitária e epidemiológica em circulação com o Chefe da Divisão Técnica e o Diretor da Autarquia;
- f) Promover campanhas educativas relativas a saneamento junto à população, conforme determinações superiores;
- g) Realizar com frequência recomendada os testes e exames de laboratório necessários à determinação da qualidade da água fornecida;
- h) Efetuar o controle operacional das diversas unidades da estação de tratamento de água, através de análises laboratoriais da água;
- i) Controlar a qualidade e a quantidade de produtos químicos utilizados nos processos de tratamento da água;
- j) Efetuar o controle operacional das estações de tratamento de esgoto através de análises laboratoriais;
- k) Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos em geral;
- l) Fornecer informações e/ou indicações necessárias à prestação dos serviços públicos do SAAE;
- m) Executar outras tarefas correlatas.

### 12. Compete ao Encarregado Distrital:

- a) Articular-se com todos os órgãos do SAAE com vistas ao desenvolvimento das atividades de ordem administrativa e técnica;
- b) Executar serviços de captação, adução, tratamento e distribuição de água;
- c) Executar atividades de controle de qualidade da água distribuída à população;
- d) Executar serviços de operação e manutenção de elevatórias, redes e ramais de água;
- e) Executar serviços de operação e manutenção de redes e ramais de esgoto;
- f) Promover vistorias e orientação quanto aos serviços de instalação hidráulica em estabelecimentos comerciais, públicos, industriais e em domicílios;
- g) Executar atividades de aferição de hidrômetros e outros aparelhos de medição;
- h) Promover as atividades de monitoramento e proteção de mananciais, visando o aumento na quantidade e da qualidade da água potável a se captada e distribuída;
- i) Coletar, de acordo com a programação pré-estabelecida, amostras em mananciais, nas várias etapas do tratamento e da água tratada, encaminhando para análise e





# Câmara Municipal de Ibiracú

## Estado do Espírito Santo

controle da qualidade de água distribuída à comunidade, em articulação com o Encarregado do Controle da Qualidade da Água.

j) Executar atividades de instalação e manutenção de redes de tratamento de esgoto de controle de vetores e de lançamentos de efluente, em articulação com o Chefe da Divisão Técnica;

k) Promover campanhas educativas relativas a saneamento junto à população em articulação com as divisões técnica e administrativa;

l) Executar serviços relacionados à limpeza, manutenção e dragagem de canais, valas e valões, e drenagem de aterros sanitários;

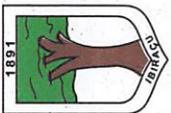
m) Executar serviços de leitura de hidrômetro e entrega de conta de água e esgoto;

n) Prestar atendimento à população em questões relativas aos serviços prestados ao SAAE;

o) Zelar pelo uso e conservação dos equipamentos em geral;

p) Executar outras tarefas correlatas.





ANEXO III  
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – ASSESSOR JURÍDICO

Denominação do Cargo	Número de Cargos	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial	Requisitos do cargo	Descrição das Atribuições Sumária
Assessor Jurídico	01	20	R\$ 2.800,00	Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter formação superior em Direito, com inscrição regular na OAB.	Representar o SAAE em juízo ou fora dele, nas ações em que este for Autor, Réu ou interessado, acompanhando o andamento do processo e prestando a assistência jurídica necessária e adequada; emitir pareceres; promover a cobrança extrajudicial e judicial dos valores devidos ao SAAE; coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal; colaborar na elaboração de projetos de lei, portarias e outros atos normativos de competência e de interesse do SAAE, cuidando para a inexistência de inconstitucionalidades; assistir juridicamente a Diretoria Executiva do SAAE; colaborar com pareceres técnicos para a elaboração do planejamento do SAAE; prestar assistência jurídica em toda a atividade do SAAE; examinar e opinar em questões relativas a direitos, vantagens, deveres e obrigações do pessoal; exercer outras atividades inerentes ao cargo.



Autenticar documento em <https://camaraibiracu.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 37003700350031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



# *Câmara Municipal de Ibiracú*

## *Estado do Espírito Santo*

Plenário Jorge Pignaton, em 12 de dezembro de 2023.

**BRENO LUCIO ANDRADE OLIVEIRA**  
Presidente

**VANDERLEI ALVES DA SILVA**  
Vice-Presidente

**JOSE FÁBIO DEMUNER**  
Secretário

