



DGP

LEI COMPLEMENTAR Nº 033, DE 13 DE MAIO DE 2016.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Linhares.

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

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

I - racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

II - legalidade e segurança jurídica;

III - reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;

IV - estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

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

I - Servidor público: a pessoa legalmente investida em cargo público, provido mediante concurso público;

II - Cargo Efetivo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido através de concurso público, nos termos do art. 37, II da Constituição Federal;

III - Cargo em Comissão: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por livre nomeação, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;



IV - Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provida por meio de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

V - Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de progressão vertical e horizontal nos Níveis e Graus superiores, no cargo efetivo;

VI - Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Tabela: indicativo da tabela de vencimento à qual o cargo efetivo é vinculado, representado por algarismos arábicos;

b) Nível: indicativo de posição vertical na Carreira em que o servidor poderá estar enquadrado, segundo critérios de desempenho e qualificação, representado por números romanos;

c) Grau: indicativo de posição horizontal na Carreira em que o servidor poderá estar enquadrado, segundo critérios de desempenho, representado por letras;

VII - Progressão Vertical: passagem do servidor de um Nível para outro, imediatamente superior, na tabela de vencimentos;

VIII - Progressão Horizontal: passagem do servidor de um Grau para outro, imediatamente superior, na tabela de vencimentos;

IX - Vencimento base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo, de acordo com o Nível e Grau;

X - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo, composta pelo vencimento base, acrescida das demais vantagens pessoais;

XI - Massa salarial: soma do vencimento mensal dos servidores que titularizam cargos do mesmo grupo ocupacional;

XII - Grupo ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade e natureza semelhante, para fins de evolução funcional, definido no Decreto Municipal que regulamenta a Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS



Seção I

Da Composição dos Quadros de Cargos

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

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

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

§ 3º Os concursos públicos para provimento de cargos abrangidos por esta Lei são voltados a suprir as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Linhares, podendo exigir conhecimentos ou habilitações específicas, registro profissional quando aplicável, além dos requisitos mínimos definidos no Anexo I.

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

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

Seção II

Do Ingresso e das Atribuições

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

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

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

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



Seção III Da Remuneração

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

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

Seção IV Da Jornada

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

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

- I - nomeados para cargo em comissão;
- II - designados para função de confiança;

§ 2º A jornada mensal de trabalho será considerada:

- I - de 200 (duzentas) horas para os cargos com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;
- II - de 150 (cento e cinquenta) horas para os cargos com jornada de 30 (trinta) horas semanais.

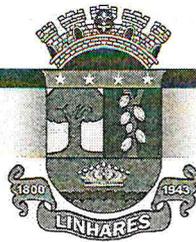
§ 3º A Administração Pública Municipal poderá, mediante edição de Decreto Municipal e para atender ao interesse público, estabelecer jornada de trabalho em regime especial de escala.

CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I Disposições Gerais

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

- I - Progressão Vertical, com diferenciação mínima de 10,25% entre os Níveis da carreira;
- II - Progressão Horizontal, com diferenciação mínima de 5% entre os Graus da Carreira.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) das férias;

b) das férias-prêmio ou licença prêmio;

c) da licença gestante, adotante e paternidade;



- d) dos 6 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
- e) decorrente de convocações pelo Poder Judiciário.

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

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

Seção II Da Progressão Horizontal

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

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

- I - possuir estabilidade no cargo;
- II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;
- III - no interstício dos 03 (três) anos:
 - a) não tiver sofrido aplicação de pena disciplinar de suspensão;
 - b) tiver sofrido aplicação de apenas 01 (uma) pena disciplinar de advertência ou repreensão;
- IV - houver obtido 2 (duas) avaliações de desempenho superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;
- V - não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

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

Seção III Da Progressão Vertical

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



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

I - possuir estabilidade no cargo;

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

III - no interstício dos 03 (três) anos:

a) não tiver sofrido aplicação de pena disciplinar de suspensão;

c) tiver sofrido aplicação de apenas 01 (uma) pena disciplinar de advertência ou repreensão;

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

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

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

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

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

I - Graduação;

II - Titulação;

III - Capacitação.

§ 1º A Graduação e a Titulação:

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

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



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

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

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

§ 2º A Capacitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



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

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

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

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

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

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

I - assiduidade;

II - avaliação funcional.

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

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

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

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

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

III - contabilizar maior tempo de efetivo exercício no cargo.

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



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

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I Das Disposições Transitórias

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção II Do Quadro Suplementar



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

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

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

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

Seção III Das Disposições Gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II - servidores eleitos para mandato sindical.



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

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

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

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

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Parágrafo único. O provimento dos cargos de que trata esta Lei Complementar ficam condicionados à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

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

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

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

Art. 39. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.898, de 3 de abril de 1996.

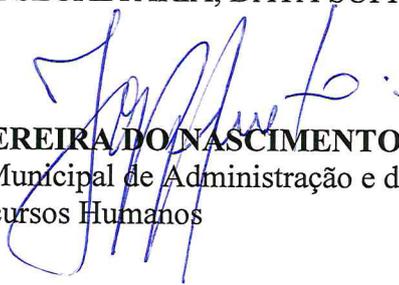
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.



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


JAIR CORRÊA
Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA NESTA SECRETARIA, DATA SUPRA.


JOÃO PEREIRA DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Administração e dos
Recursos Humanos



ANEXO I

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

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

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



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



ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Procurador Autárquico	2	Ensino superior completo em Direito e registro profissional	7	30hs
Analista em Comunicação	2	Ensino superior completo em comunicação social ou jornalismo	6	40hs
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	2	Ensino superior completo em análise de sistemas, ciência da computação, engenharia da computação, tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas ou tecnologia da informação e comunicação	6	40hs
Arquiteto	6	Ensino superior completo em arquitetura e urbanismo e registro profissional	6	40hs
Biólogo	2	Ensino superior completo em biologia	6	40hs
Contador	1	Ensino superior em ciências contábeis e registro profissional	6	40hs
Controlador Interno	1	Ensino superior completo em ciências contábeis, economia, administração ou direito e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Ambiental	2	Ensino superior completo em engenharia ambiental e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Civil	6	Ensino superior completo em engenharia civil e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Eletricista	2	Ensino superior completo em engenharia elétrica e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Químico	4	Ensino superior completo em engenharia química e registro profissional	6	40hs
Gestor Administrativo	6	Ensino superior completo em administração ou administração pública e	6	40hs



ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
		registro profissional		



ANEXO II

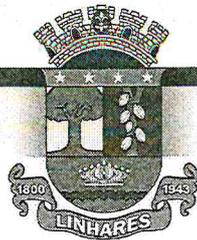
Descrição Sumária dos Cargos Efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE

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

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



ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Fiscal	Realiza vistorias e fiscalização das instalações hidrossanitárias dos municípios para efeito de concessão de serviços e verificação do cumprimento de normas específicas, notificando e autuando em casos de infrações ao regulamento, às normas e procedimentos da Autarquia. Informa e encaminha casos de irregularidade à área competente da Autarquia. Orienta os usuários sobre o uso adequado dos serviços prestados pela Autarquia, bem como sobre a regularização de débitos e outras situações irregulares. Acompanha a ligação, o corte ou a religação do fornecimento de água aos usuários. Inspetiona a rede de água e esgoto e toma as providências necessárias quando detectadas anomalias no funcionamento. Elabora relatórios sobre as atividades realizadas. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Leiturista	Efetua a leitura e o registro do consumo de água junto nos hidrômetros industriais ou residenciais. Auxilia na emissão e controle de contas efetuando os devidos registros e fazendo releituras, quando necessário. Efetua a entrega de contas e outros avisos e informativos nas residências ou instalações dos usuários, seguindo rotas previamente traçadas. Registra irregularidades constatadas, tais como hidrômetros parados ou danificados, alterações de cadastro, vazamento nas redes, ligações clandestinas, entre outras, encaminhando as informações à área competente da Autarquia. Auxiliar no corte do fornecimento de água ou na sua religação, assim como na manutenção de cavaletes e ramais residenciais. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	Opera e controla todas as etapas do processo de tratamento de água e esgoto. Verifica e garante o funcionamento adequado de todas as máquinas, bombas e demais equipamentos das estações de tratamento, tomando providências quanto a elementos que venham a interferir no processo de tratamento. Prepara, conforme orientação soluções e dosagens de produtos químicos utilizados nos processos de tratamento. Participa da coleta e amostragem de resíduos e efluentes, dosando soluções químicas e operando equipamentos eletromecânicos e de medição. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato



ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Operador de Máquinas	Opera máquinas pesadas e leves para a realização de trabalhos operacionais diversos, conforme determinação da área de atuação. Dirige e opera trator, patrol, retroescavadeira, pá-mecânica, e outras máquinas pesadas. Dirige e opera Unidades Móveis de Saneamento. Orienta a equipe auxiliar no manuseio das ferramentas e equipamentos que compõem a Unidade Móvel de Saneamento. Verifica regularmente as condições das máquinas, zelando por sua manutenção e limpeza, a fim de garantir seu bom funcionamento. Elabora relatórios das atividades desenvolvidas. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Oficial Administrativo	Executa atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação. Atende e orienta ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação. Colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho. Recebe, tramita, digita, confere, reproduz, organiza e arquivava documentos, ofícios e correspondências. Insere dados em sistemas informatizados, bem como atualiza e consulta cadastro e bancos de dados. Controla o estoque e a movimentação de materiais de consumo e permanentes, propondo a reposição e/ou aquisição deste. Prestar apoio administrativo aos gestores da Autarquia. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Técnico de Contabilidade	Executa atividades de apoio inerentes à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial. Presta suporte técnico à área de atuação realizando registros, cálculos e planilhas, bem como a conferência de documentos e a emissão de relatórios. Realiza cálculos contábeis e patrimoniais, conciliações bancárias, balancetes contábeis e inventários de bens patrimoniais. Controla contas a pagar e contas a receber. Executa fiscalização de contratos. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Técnico de Edificações	Realiza atividades técnicas auxiliares às do Engenheiro Civil e do Arquiteto, relacionadas às rotinas de desenvolvimento, acompanhamento, análise e legalização de projetos de edificações. Executa desenhos técnicos e detalha instalações elétricas e hidrossanitárias por meio da interpretação de normas técnicas e do uso de softwares específicos. Realiza atividades de orientação e fiscalização da legislação de obras vigente, notificando e emitindo autos de infração. Trabalha seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executa fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Química	Executa trabalhos técnicos de laboratório relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando exames, testes de cultura e micro-organismos, por meio da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios. Controla e monitora a qualidade da água e dos efluentes de esgoto ou similares e orienta quanto às boas práticas no tratamento de água e esgoto. Garante a manutenção, higiene e calibração dos equipamentos laboratoriais. Elabora relatórios referentes à área de atuação. Realiza fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Manutenção	Executa trabalhos técnicos de manutenção em instalações, máquinas e equipamentos de operação da Autarquia. Realiza e supervisiona os trabalhos de manutenção mecânica, elétrica e hidráulica preventiva e corretiva. Realiza e supervisiona a montagem, instalação e o reparo de equipamentos das estações de tratamento e elevatórias. Executa testes, análises e elabora relatórios técnicos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Meio Ambiente	Executa atividades de identificação e redução de impactos em situações de risco ambiental, identificando fontes e processos de degradação natural de origem químicas, geológicas e biológicas e aplicando métodos de intervenção, eliminação e redução de impactos. Interpreta resultados analíticos referente aos padrões de qualidade do solo, ar e água. Avalia e orienta sobre o manejo de resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos. Realiza pesquisas, estudos e emite relatórios de impacto ambiental. Realiza atividades de orientação e fiscalização da legislação ambiental vigente, notificando e emitindo autos de infração. Realiza fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Técnico em Agrimensura	Realiza levantamentos topográficos e geodésicos. Executa, por meio de técnicas de mensuração, a coleta de dados para o georreferenciamento de áreas, terrenos e imóveis urbanos e rurais. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites. Elabora plantas, cartas e mapas georreferenciados. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Segurança do Trabalho	Efetua análise dos métodos e processos de trabalho na Autarquia, a fim de identificar fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador. Colabora na elaboração de estudos e pareceres técnico sobre os riscos nos ambientes de trabalho. Participa de ações de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores municipais. Realiza fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	Prestar atendimento e suporte técnico a usuários internos e externos, instalando, configurando e mantendo aplicativos, bancos de dados e sistemas operacionais. Realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, verificando regularmente as condições de funcionamento dos equipamentos. Realizar testes e pesquisas de novas tecnologias e ferramentas para contribuir com a atualização da estrutura de tecnologia da informação da Autarquia. Executar fiscalização de contratos e outras atividades correlatas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Procurador Autárquico	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à unidade jurídica da Autarquia. Responde oficialmente pela formalização de processos administrativos, extrajudiciais e judiciais. Elabora petições, notificações, contestações, recursos ou outros documentos, a fim de defender a Autarquia nas diversas instâncias judiciais e administrativas. Comparece e representa a Autarquia sempre que necessário. Elabora minutas de contratos e convênios e demais atos administrativos. Presta assessoria jurídica às unidades da Autarquia, fornecendo análises e pareceres jurídicos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista em Comunicação	Planeja, coordena, executa e controla atividades jornalísticas e de relações públicas. Elabora, revisa e edita informações e matérias para publicação na mídia impressa e eletrônica. Prepara material para divulgação de eventos e ações desenvolvidos pela Autarquia. Registra imagens e sons com equipamento fotográfico, de áudio e vídeo. Pesquisa e arquiva a comunicação feita a respeito da Autarquia nos meios impressos e eletrônicos. Mantém contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais e marcando entrevistas. Presta assessoria de imprensa à todas as áreas da Autarquia. Atua na organização de eventos internos e externos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	Planeja, coordena, executa e controla atividades de análise, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de softwares, sistemas operacionais, bancos de dados e correlatos, bem como de hardware, tais como microprocessadores e periféricos. Participa no estudo, na implantação e documentação de rotinas que melhorem o sistema de tecnologia da informação da Autarquia. Padroniza a análise e programação dos sistemas de aplicação e acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados. Mantém e atualiza o <i>website</i> da Autarquia, aprimorando permanentemente sua estrutura e corrigindo falhas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Arquiteto	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração de planos e projetos arquitetônicos em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias, levando em consideração as normativas técnicas vigentes. Acompanha as atividades de fiscalização de obras particulares e executa o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
	pela Autarquia. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Biólogo	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à realização de estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas e ações na área biológica, e à sua aplicabilidade à saúde pública e ao meio ambiente. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Contador	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas aos processos e procedimentos da gestão financeira e contábil da Autarquia. Executa o registro, controle e acompanhamento de lançamentos contábeis. Realiza a apuração de balanços e balancetes mensais dos sistemas contábeis e de recursos vinculados. Acompanha a execução orçamentária da Autarquia. Prepara relatórios periódicos, prestações de contas e presta esclarecimentos aos órgãos de controle internos e externos. Elaborar dados estatísticos sobre a situação econômico-financeira da Autarquia. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Controlador Interno	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise, sob ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à eficiência, legitimidade, legalidade e economicidade, de documentos de prestações de contas internas relativos à receita, à despesa e ao patrimônio da Autarquia. Promove o monitoramento contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno da Autarquia. Emite relatórios de controle interno. Analisa, organiza e elabora as prestações de contas exigidas por órgãos de controle externo, no âmbito da sua competência, garantindo a correta instrução processual. Apóia os gestores da Autarquia no cumprimento de suas atribuições, zelando pela regularidade dos atos de gestão praticados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Engenheiro Ambiental	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução da legislação municipal de meio ambiente, em especial às que se relacionam com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental. Realiza ações voltadas à gestão e ao controle dos ecossistemas presentes no município e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção. Propõe e promove ações de educação ambiental. Supervisiona as atividades de fiscalização ambiental. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Civil	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise e elaboração de estudos, projetos, cálculos, orçamentos e pareceres técnicos de engenharia civil, levando em consideração as normativas técnicas vigentes. Realiza atividades de fiscalização de obras e executa o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas pela Autarquia. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Eletricista	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração de projetos referentes à transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica. Realiza vistorias, avaliações, perícias e arbitramentos, emitindo laudos e pareceres técnicos. Acompanha, orienta e supervisiona equipes de instalação, montagem, operação, reparos e manutenção. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Químico	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à realização de ensaios, análises químicas, físico-químicas e biológicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes e critérios de amostragem. Supervisiona e orienta os procedimentos químicos de tratamento de água e esgoto, coordenando as atividades químicas laboratoriais da Autarquia. Propõe e implementa procedimentos e metodologias analíticas e de controle de qualidade. Realiza estudos e levantamentos e emite relatórios técnicos e laudos referentes à sua área de atuação. Auxilia no aprimoramento da capacidade e produtividade das estações de tratamento. Executa fiscalização de contratos e outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Gestor Administrativo	Planeja, coordena, executa e controla atividades qualificadas na área de gestão administrativa, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos e procedimentos de trabalho da área de atuação. Elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria na gestão da Autarquia. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



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

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

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

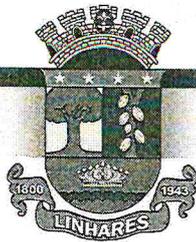
3 (40h)												
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
IV	2.266,87	2.380,21	2.499,22	2.624,18	2.755,39	2.893,16	3.037,82	3.189,71	3.349,19	3.516,65	3.692,49	3.877,11
III	2.056,11	2.158,92	2.266,87	2.380,21	2.499,22	2.624,18	2.755,39	2.893,16	3.037,82	3.189,71	3.349,19	3.516,65
II	1.864,96	1.958,20	2.056,11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

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

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

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

7 (30h)



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

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

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



ANEXO IV
Requisitos de Qualificação para a Progressão Vertical

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



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

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

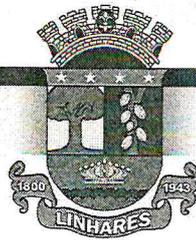
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Fiscal	Fiscal
NOVO	Condutor de Veículos
NOVO	Leiturista
NOVO	Oficial Administrativo
NOVO	Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto
NOVO	Operador de Máquinas

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Técnico de Contabilidade	Técnico de Contabilidade
Técnico de Edificações	Técnico de Edificações
Técnico de Manutenção	Técnico de Manutenção
Técnico de Meio Ambiente	Técnico de Meio Ambiente
Técnico de Topografia	Técnico em Agrimensura
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico Químico	Técnico em Química
NOVO	Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
NOVO	Procurador Autárquico
NOVO	Analista em Comunicação
NOVO	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação
NOVO	Arquiteto
Biólogo	Biólogo
NOVO	Contador
NOVO	Controlador Interno
Engenheiro Ambiental	Engenheiro Ambiental

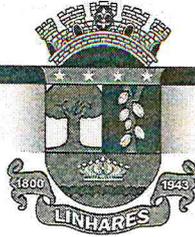


ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
NOVO	Engenheiro Eletricista
Engenheiro Químico	Engenheiro Químico
Administrador	Gestor Administrativo



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

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



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

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


JAIR CORRÊA
Prefeito Municipal