



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 287/2025, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

**“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do município faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele, em nome do povo, sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I****DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 1º** O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de ITAPEMIRIM obedece ao Regime Estatutário e estrutura-se em um quadro que se compõe de cargos efetivos e funções de confiança.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I – Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos de carreira e funções de confiança existente no SAAE de ITAPEMIRIM;
- II – Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- III – Servidor Público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, de provimento em comissão ou função de confiança na



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo/digital.html#portal>  
Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

Administração Pública e sob a dependência desta;

IV – Classe de Cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, escolaridade, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

V – Planejamento de Carreiras é o estabelecimento das metas e trajetórias de carreira dos servidores efetivos do SAAE de ITAPEMIRIM;

VI – Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade, visando a faixa de vencimentos correspondentes;

VII – Faixa de Vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

VIII – Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

IX – Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, por merecimento;

X – Cargo Efetivo é aquele de provimento em caráter permanente, através de concurso público, sendo organizado em carreira ou isolado.

XI – Função de Confiança é aquela cuja atividade não é tida como de direção, chefia ou assessoramento, mas, que pelas suas atribuições, exige tempo integral e maior experiência de seu ocupante. É de livre nomeação e exoneração do Diretor atribuída aos servidores do quadro efetivo do SAAE de ITAPEMIRIM.

XII – Quadro Setorial de Lotação é o que indica em seu aspecto quantitativo a força de trabalho existente para o desempenho das atividades;

XIII – Grupo Ocupacional é o conjunto de cargos que se referem às atividades correlatas o de mesma natureza de trabalho.

**Art. 3º** A estrutura básica do quadro de pessoal do SAAE constitui-se dos seguintes grupos ocupacionais:

I - Grupo Ocupacional de Portaria, Transporte e Conservação: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades de nível fundamental



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/norma-porta/>  
Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99

Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

relacionadas com os serviços de zeladoria, transporte e vigilância.

II - Grupo Ocupacional de Obras, Serviços e Manutenção: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades de nível médio relacionadas com os serviços de obras, serviços e manutenção.

III - Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-Administrativo: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades de nível médio, relacionadas com serviços de natureza administrativa e técnica.

IV - Grupo Ocupacional de Nível Superior: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes atividades relacionadas com os serviços de execução, estudos, pesquisas e supervisão voltadas para as finalidades do SAAE, e para os quais são exigidos habilitações legais e formação de nível superior.

**Art. 4º** O Quadro Geral de Cargos Efetivos do SAAE é a relação quantitativa dos cargos de provimento efetivo estabelecido no Anexo II desta Lei.

**Art. 5º** A descrição do cargo, contendo sua denominação, atribuições, qualificação profissional, escolaridade e habilitação exigida, é parte integrante desta Lei e consta do Anexo I desta Lei.

**CAPÍTULO II****DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**Art. 6º** Os cargos públicos classificam-se em cargos de provimento efetivo e as funções de confiança.

**Art. 7º** Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II desta Lei, serão providos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos no inciso II, do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 8º** Para nomeação de cargos efetivos serão rigorosamente exigidos os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada cargo, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou para a Autarquia, ou direito para o beneficiário, além



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em <https://camaraitapemirim.es.gov.br/governo-digital/minha-pagina>  
Identificador: e1f8247d49c822d3196ce60dc6c55c99



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**Parágrafo único.** São requisitos para provimento de cargo público, além de outros previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim:

- I – nacionalidade: brasileiro nato ou naturalizado;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;
- IV – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI – condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos artigos 15 e 16 desta Lei e de regulamentação específica;
- VII – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, com registro regularizado junto ao órgão de classe.

**Art. 9º** Compete a Seção de Recursos Humanos fazer a verificação, anualmente, da regularização dos registros junto aos órgãos de classe dos cargos que exigirem.

**Art. 10.** O provimento de cargos integrantes do Anexo II desta Lei será autorizado pelo Diretor Geral do SAAE mediante solicitação das Chefias correspondentes, desde que haja vagas e dotação orçamentária para atender às despesas.

**§1º** Das solicitações deverão constar:

- I – denominação e nível de vencimento da classe;
- II – quantitativo de cargos a serem providos;
- III – prazo desejável para provimento;
- IV – justificativa para a solicitação de provimento.



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/validar-publi>  
Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

**§2º** O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, em critérios a serem definidos em edital de abertura de concurso público, observada a ordem de classificação do cargo a ser provido.

**Art. 11.** Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas objetivas, práticas e/ou práticas/orais, testes de aptidão física e psicotécnica, em critérios a serem definidos no edital do concurso, conforme as características do cargo a ser provido.

**Art. 12.** O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**Art. 13.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para as inscrições dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao Princípio Constitucional da Publicidade.

**Art. 14.** Não se realizará novo concurso público para cargo em que houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

**Art. 15.** É assegurado às pessoas portadoras de deficiência a participação em concursos públicos de provas e provas e títulos, promovidos pelo SAAE de Itapemirim para as quais serão reservadas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

**§1º** O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais exija aptidão plena dos candidatos, inerentes ao exercício da função.

**§2º** Quando, na aplicação do percentual estabelecido no art. 15, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior à que for igual ou maior a



Protocolo: 38747/2025

Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/hmms/portal/>

Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

meio.

**§3º** Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo de um cargo for inferior a 10 (dez).

**Art. 16.** A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

**Art. 17.** Compete ao Diretor do SAAE expedir os atos de provimento dos cargos.

**Parágrafo único.** O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I – fundamentação legal;
- II – denominação do cargo provido;
- III – forma de provimento;
- IV – nível de vencimento;
- V – nome completo do servidor;
- VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

**Art. 18.** Os cargos efetivos do quadro de pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista nesta Lei.

**Art. 19.** O recrutamento dos cargos em função de confiança será limitado ao quadro efetivo e de livre nomeação e exoneração do Diretor Geral de acordo com o anexo III.

### CAPÍTULO III

#### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo/digital.html#portal>  
Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

**Art. 20.** Avaliação de Desempenho é a aferição do servidor no exercício das atribuições de seu cargo.

**Art. 21.** Os itens e a pontuação serão definidos, sendo obrigatórios os itens que avaliem a produtividade, a assiduidade, a disciplina, a capacidade de iniciativa e a responsabilidade do servidor.

**Art. 22.** Será considerado aprovado o servidor que obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total geral de pontos da Avaliação de Desempenho.

**CAPÍTULO IV****DO SISTEMA DE CARREIRAS**

**Art. 23.** Os cargos de provimento efetivo organizam-se em carreiras.

**Parágrafo único.** A classificação dos cargos de provimento efetivo dos servidores do SAAE é fixada em 11 (onze) classes, escalonadas de “A” a “L”, conforme suas especificações, e para cada classe foram estabelecidos níveis de vencimentos correspondentes, escalonados de “I” a “XVIII”.

**Art. 24.** A carreira será feita através de progressão horizontal.

**CAPÍTULO V****DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 25.** Progressão Horizontal é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, obedecendo critérios de antiguidade e por merecimento.

**Parágrafo único.** Os critérios para a progressão profissional horizontal serão regulamentados pelo Diretor Geral do SAAE, sendo obrigatórios os itens



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

que avaliem a produtividade, a assiduidade, a disciplina, a capacidade de iniciativa e a responsabilidade do servidor.

**Art. 26.** Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

- I – ter cumprido o estágio probatório;
- II – ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;
- III – ter obtido aprovação na avaliação de desempenho, alcançando a média estipulada no artigo 22 desta Lei.

**Parágrafo único.** O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho.

**Art. 27.** O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

**Art. 28.** As progressões do servidor referida no artigo 25 desta Lei, far-se-á alternadamente, e se processarão a cada biênio, no mês de fevereiro.

**Art. 29.** Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 30.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

**Art. 31.** Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

**Art. 32.** O servidor efetivo ao chegar, através da progressão, no último nível correspondente à classe em que se encontra enquadrado, terá sua progressão continuada com o percentual de 3% sobre o vencimento básico, obedecendo os



Protocolo: 38747/2025

Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo-digital.html#portal>

Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ: 12.717.168/0001-70, Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

critérios de antiguidade e por merecimento.

**CAPÍTULO VI****DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 33.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário-mínimo, reajustado periodicamente, de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** O vencimento dos cargos públicos é irredutível.

**Art. 34.** O vencimento do cargo efetivo será representado por símbolos e disposto em tabela, conforme Anexo IV, desta Lei.

**Art. 35.** O servidor designado para ocupar cargo em comissão perceberá o vencimento de seu cargo de carreira acrescido de gratificação correspondente ao valor de 80% (oitenta por cento) sobre o vencimento do cargo comissionado.

**Parágrafo único.** O valor da comissão ou gratificação, não se incorpora ao vencimento e se extinguirá quando do retorno do servidor ao cargo efetivo.

**Art. 36.** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecido em Lei.

**Art. 37.** A remuneração dos ocupantes de cargos do SAAE e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Prefeito Municipal, na forma do disposto no Artigo 37, XI da Constituição da República, salvo os da carreira jurídica.



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governador/validar.html>  
Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.  
CNPJ: 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

**Art. 38.** A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

**Art. 39.** A jornada de trabalho, de acordo com as necessidades inerentes ao serviço, será estabelecida através de Portaria do Diretor Geral do SAAE, até o limite máximo constante do Anexo II desta Lei.

**CAPÍTULO VII****DA LOTAÇÃO**

**Art. 40.** A lotação representa a força de trabalho em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessários ao desempenho das atividades do SAAE e são os constantes do Anexo II desta Lei.

**CAPÍTULO VIII****DO TREINAMENTO**

**Art. 41.** Fica instituído como atividade permanente no SAAE o treinamento de seus servidores, tendo como objetivo:

- I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício de sua função;
- II – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV – integrar os objetivos de cada servidor, criando condições propícias às finalidades da Administração, como um todo.



Protocolo: 38747/2025

Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo-digital.html#portal>

Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

**Parágrafo único.** O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente, pelo SAAE.

**CAPÍTULO IX****DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO**

**Art. 42.** O Adicional de Qualificação – AQ – é destinado aos servidores efetivos em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento, títulos, diplomas ou certificados de cursos de pós-graduação, em sentido amplo ou estrito, em áreas de interesse do SAAE.

**§1º** O adicional de que trata este artigo não será concedido quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

**§2º** Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.

**§3º** Serão admitidos cursos de pós-graduação lato sensu somente com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**Art. 43.** O Adicional de Qualificação – AQ – incidirá sobre o vencimento básico do servidor, da seguinte forma:

- I - 20% (vinte por cento), em se tratando de título de Doutor;
- II - 18% (dezoito por cento), em se tratando de título de Mestre;
- III - 15% (quinze por cento), em se tratando de certificado de Especialização;
- IV - 12% (doze por cento), em se tratando de graduação em nível superior;
- V – 08% (oito por cento), em se tratando de curso técnico com carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas;
- VI - 05% (cinco por cento) ao servidor que possuir conjunto de ações de



Protocolo: 38747/2025

Documento digital, verifique em: <http://www.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/minha-pagina>

Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60de6c55c99

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ: 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

treinamento e cursos que totalize pelo menos 120 (cento e vinte) horas.

**§1º** Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos nos incisos I a V do caput deste artigo.

**§2º** O percentual referente às ações de treinamento e cursos previstas no inciso VI deste artigo serão aplicados pelo prazo de 4 (quatro) anos a contar da data da conclusão da última ação que totalizou o mínimo de 120 horas.

**§3º** Para fazer jus ao adicional de qualificação, o servidor apresentará requerimento próprio juntamente ao o título, diploma e/ou certificado original da instituição competente e reconhecida para a emissão, cujas cópias autenticadas pelo servidor responsável ficarão anexadas à ficha funcional.

**Art. 44.** O Adicional de Qualificação – AQ – será concedido a partir da data do requerimento desde que deferido pelo Diretor do SAAE.

**CAPÍTULO X****DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 45.** Fica instituída a gratificação especial a ser paga aos servidores da Autarquia, nomeados para a composição da Comissão Permanente de Licitação, ao Pregoeiro e Equipe de Apoio. A gratificação de que trata a presente lei visa recompensar o exercício do trabalho extraordinário desempenhado pelo servidor, em conjunto com as atribuições inerentes ao seu emprego, cargo ou função, na seguinte forma:

- I - 80% (oitenta por cento) da classe C Nível I conforme anexo IV desta Lei, ao Agente de Contratação;
- II - 60% (sessenta por cento) da classe C Nível I conforme anexo IV desta Lei, à Equipe de Apoio;
- III- 80% (oitenta por cento) da classe C Nível I conforme anexo IV desta Lei, ao



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

Presidente da Comissão Permanente de Contratação;

IV- 60% (sessenta por cento) da classe C Nível I conforme anexo IV desta Lei, aos

Membros da Comissão Permanente de Contratação;

**§1º** A gratificação especial de Agente de contratação e Presidente da Comissão Permanente de Contratação deverá ser concedida somente a servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer esta atribuição, sendo comprovado através de certificados emitidos por empresas especializadas.

**§2º** As remunerações de que tratam os incisos I a IV do art. 45, serão independentes, mas não cumulativas. Caso o servidor seja designado simultaneamente como membro da Comissão Permanente de Contratação, Agente de Contratação ou Equipe de Apoio, deverá optar, expressamente, sob qual atividade pretende perceber a gratificação referida na presente Lei.

**§3º** Perderão direito ao pagamento da gratificação ora instituída, os servidores:

I - que se afastarem ou forem destituídos da atividade, inclusive caso de férias, licenças remuneradas, dentre elas licença maternidade e licença para tratamento de saúde, essa última em caso de afastamento por mais de 15 (quinze) dias;

II - que tenham aplicação, após a publicação desta Lei, de penalidade disciplinar de qualquer natureza, no mês do benefício;

III - que tenham aplicação, após a publicação desta Lei, de falta não abonada no mês do benefício.

**§4º** Somente para fins de gratificação instituída neste artigo, o número de integrantes das Comissões Permanente de Contratação e da Equipe de Apoio não poderá ser superior a quatro membros por Comissão, incluindo o Presidente ou o Agente de Contratação.

**§5º** Os membros da Comissão Permanente de Licitações, Equipe de Apoio e os Pregoeiros, desempenharão suas atividades concomitantemente com as de seus respectivos cargos, funções e empregos.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

**Art. 46.** A gratificação disciplinada nesta lei não tem natureza de vencimentos, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constituindo base de incidência de contribuição previdenciária, possuindo, assim, caráter meramente indenizatório.

**Parágrafo único.** A gratificação de que trata o “caput” do artigo 45, não poderá ser cumulativa a outra função gratificada, retribuição ou bonificação percebida pelo servidor, ainda que a natureza jurídica seja diferenciada.

**Art. 47.** Os servidores nomeados para substituição aos membros titulares, durante os afastamentos legais, farão jus aos valores mencionados nos incisos I a IV do artigo 45, percebidos pelos titulares. As atas serão utilizadas para fins de comprovação das substituições.

**DA COMISSÃO DE CONTRATOS**

**Art. 48.** Fica instituída a gratificação especial a ser paga aos servidores da Autarquia, nomeados para a composição da Comissão de Contratos. A gratificação de que trata a presente lei visa recompensar o exercício do trabalho extraordinário desempenhado pelo servidor, em conjunto com as atribuições inerentes ao seu emprego, cargo ou função, na seguinte forma:

- I- 60% (sessenta por cento) da classe B Nível II conforme anexo IV desta Lei, ao Presidente da Comissão de Contratos;
- II- 40% (quarenta por cento) da classe B Nível II conforme anexo IV desta Lei, à Membros da Comissão de Contratos;

**§1º** A gratificação especial de Presidente e Membros da Comissão de Contratos deverá ser concedida somente a servidor que tenha realizado capacitação na área de licitações e contratos, sendo comprovado através de certificados emitidos por empresas especializadas.



Protocolo: 38747/2025

Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo-digital.html#portal>

Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

GNPJ: 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

**§2º** As remunerações de que tratam os incisos I a II do art. 48, serão independentes, mas não poderão ser cumulativas. Caso o servidor seja designado simultaneamente em comissões distintas.

**§3º** Perderão direito ao pagamento da gratificação ora instituída, os servidores:

- I - que se afastarem ou forem destituídos da atividade, inclusive caso de férias, licenças remuneradas, dentre elas licença maternidade e licença para tratamento de saúde, essa última em caso de afastamento por mais de 15 (quinze) dias;
- II - que tenham aplicação, após a publicação desta Lei, de penalidade disciplinar de qualquer natureza, no mês do benefício;
- III - que tenham aplicação, após a publicação desta Lei, de falta não abonada no mês do benefício.

**§4º** Somente para fins de gratificação instituída neste artigo, o número de integrantes da Comissão de Contratos não poderá ser superior a 03 (três) membros para a Comissão de Contratos.

**§5º** Os membros da Comissão de Contratos inclusive o Presidente, desempenharão suas atividades concomitantemente com as de seus respectivos cargos, funções e empregos.

**Art. 49.** A gratificação disciplinada nesta lei não tem natureza de vencimentos, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constituindo base de incidência de contribuição previdenciária, possuindo, assim, caráter meramente indenizatório.

**Parágrafo único.** A gratificação de que trata o “caput” do artigo 48, não poderá ser cumulativa a outra função gratificada, retribuição ou bonificação percebida pelo servidor, ainda que a natureza jurídica seja diferenciada.

**Art. 50.** Os servidores nomeados para substituição aos membros titulares,



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://bpmis.itapemirim.es.gov.br/governo/digital.html#/portal/>  
Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

durante os afastamentos legais, farão jus aos valores mencionados nos incisos I a II do artigo 48, percebidos pelos titulares.

**DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 51.** Fica instituída a gratificação especial a ser paga aos servidores da Autarquia, nomeados para a composição da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD). A gratificação de que trata a presente lei visa recompensar o exercício do trabalho extraordinário desempenhado pelo servidor, em conjunto com as atribuições inerentes ao seu emprego, cargo ou função, na seguinte forma:

I – 60 % (sessenta por cento) da classe B Nível II conforme anexo IV desta Lei, ao Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;

II - 40% (quarenta por cento) da classe B Nível II conforme anexo IV desta Lei, aos Membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

**§1º** A gratificação especial de Presidente e Membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concedida somente a servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer esta atribuição, ou que tenha formação superior em Direito, mesmo que não seja inscrito na OAB, devendo ainda o seu presidente possuir nível superior completo.

**§2º** As remunerações de que tratam os incisos I a II do art. 51, serão independentes, mas não poderão ser cumulativas. Caso o servidor seja designado simultaneamente em comissões distintas.

**§3º** Perderão direito ao pagamento da gratificação ora instituída, os servidores:

I - que se afastarem ou forem destituídos da atividade, inclusive caso de férias, licenças remuneradas, dentre elas licença maternidade e licença para tratamento de saúde, essa última em caso de afastamento por mais de 15 (quinze) dias;

II - que tenham aplicação, após a publicação desta Lei, de penalidade disciplinar



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ 27.174.168/0001-70, Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

de qualquer natureza, no mês do benefício;

III - que tenham aplicação, após a publicação desta Lei, de falta não abonada no mês do benefício.

**§4º** Somente para fins de gratificação instituída neste artigo, o número de integrantes das Comissões Permanente de Contratação e da Equipe de Apoio não poderá ser superior a quatro membros por Comissão, incluindo o Presidente ou o Agente de Contratação.

**§5º** Os membros da Comissão Permanente de Licitações, Equipe de Apoio e os Pregoeiros, desempenharão suas atividades concomitantemente com as de seus respectivos cargos, funções e empregos.

**Art. 52.** A gratificação disciplinada nesta lei não tem natureza de vencimentos, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constituindo base de incidência de contribuição previdenciária, possuindo, assim, caráter meramente indenizatório.

**Parágrafo único.** A gratificação de que trata o “caput” do artigo 51, não poderá ser cumulativa a outra função gratificada, retribuição ou bonificação percebida pelo servidor, ainda que a natureza jurídica seja diferenciada.

**Art. 53.** Os servidores nomeados para substituição aos membros titulares, durante os afastamentos legais, farão jus aos valores mencionados nos incisos I a II do artigo 51, percebidos pelos titulares. As atas serão utilizadas para fins de comprovação das substituições.

**CAPÍTULO XI****DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO**

**Art. 54.** Os servidores estáveis ocupantes dos cargos existentes na data da publicação desta Lei serão automaticamente enquadrados em cargos



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo/digital.html#portal>  
Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

equivalentes, previstos no Anexo II, cujas atribuições sejam da mesma natureza e do mesmo grau de responsabilidade.

**Art. 55.** Os servidores do SAAE ocupantes de cargo efetivo antes da entrada em vigor desta Lei, ficam dispensados da exigência do grau de escolaridade mínima exigido e CNH constantes do Anexo I, que trata das atribuições dos cargos, salvo nos casos de atividades profissionais regulamentadas por Lei.

**Art. 56.** Os servidores do SAAE de Itapemirim deverão conduzir veículos da Autarquia Municipal, desde que devidamente habilitados e exclusivamente para o cumprimento das atribuições legais inerentes ao seu exercício funcional e no interesse do serviço.

**Art. 57.** O enquadramento neste plano se dará diretamente em cargo correspondente ao ocupado no plano anterior, conforme Anexo V, que trata da correlação de cargos.

**Art. 58.** São extintos todos os cargos efetivos, funções gratificadas não dispostos desta Lei.

**Art. 59.** São extintas todas as gratificações não dispostas nesta Lei.

**Art. 60.** Integram esta Lei os seguintes anexos:

- I - ANEXO I – Descrição dos Cargos Efetivos;
- II - ANEXO II – Classe, Quantitativo de Vagas e Carga Horária dos Cargos Efetivos;
- III - ANEXO III – Quantitativo de Vagas e Formas de Recrutamento das Funções Gratificadas;
- IV - ANEXO IV – Tabela de Vencimentos de Cargos Efetivos;
- V - ANEXO V – Correlação dos Cargos.

**Art. 61.** A aplicação desta Lei está inserida em crédito orçamentário



Protocolo: 38747/2025

Documento digital, verifique em <https://camaraitapemirim.es.gov.br/governo-digital.html#portal>

Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724.

CNPJ: 27.174.168/0001-70, Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

disponível.

**Art. 62.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 63.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 2.843, de 29 de dezembro de 2014 e 3.125, de 29 de novembro de 2018.

Itapemirim-ES, 26 de novembro de 2025.

**GENESIS ALVES BECHARA**

Prefeito Municipal



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://bpmis.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/home/portal>  
Identificador: e1f8247d49c822d3196ee60dc6c55c99



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ANEXO I****DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS****GRUPO OCUPACIONAL**  
**PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO**

<b>AGENTE OPERACIONAL I</b>	
<b>CLASSE: D</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de trabalhos próprios da atividade finalística do SAAE, seja executando ou auxiliando o executor, tais como atribuições de ajudantes de pedreiro e carpinteiro, execução de trabalho de bombeiro, encanador e todos os demais ligados a manutenção da estação de tratamento de água e esgoto, montagem e desmontagem de equipamentos elétricos e hidráulicos, desde que acompanhados por técnicos da área, extensões de redes de água e esgoto, manutenção em redes de água e esgoto, leitura, notificação, corte recorte e outros serviços prestados pelo SAAE.</p>
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, executar trabalhos típicos de bombeiro, encanador, calceteiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto;</li><li>. Preparar qualquer tipo de massa a base de cola, cimento, concreto e outros;</li><li>. Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras, e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro;</li><li>. Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejos e outros;</li><li>. Auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento;</li><li>. Auxiliar o pedreiro a fazer obras de construção de prédios, reconstrução de muros, paredes, calçadas, levantamentos de paredes, alicerces, poços de reservatórios de água, caixa d'água e esgoto e outras estruturas assemelhadas;</li><li>. Auxiliar nos serviços de pintura, pavimentação de ruas, carpintaria, instalação de esquadrias e outras peças de madeiras, como janelas, portas, e outros similares;</li><li>. Auxiliar na reparação e conservação de objetos de madeiras, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;</li><li>. Executar montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas e tubulação de material metálico e não metálico;</li><li>. Executar serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e</li></ul>



Protocolo: 38747/2025, Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70, Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://brasil.itapemirim.es.gov.br/portal/legitimacao>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

esgotos, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;

- . Executar instalação de registros e outros acessórios de canalização do sistema de água e esgoto;
- . Executar serviços de consertos de hidrômetros, vazamento de registros, canos quebrados ou com vazamentos e outros;
- . Fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto;
- . Executar serviços de instalação e reparação do sistema de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE;
- . Fazer o corte, ligação ou religação de água;
- . Fazer ligação de rede de esgoto;
- . Roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE;
- . Remover a pavimentação de ruas, calçadas e outros, para realizar conserto nas redes de água ou esgoto;
- . Abrir e limpar, valas, valetas, bueiros, redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros;
- . Abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação;
- . Executar os serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, calçadas, estradas e outros;
- . Executar construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros;
- . Carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros;
- . Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependências do SAAE;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE.

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade:** Ensino fundamental Completo.

**Complexidade/Iniciativa:** Este cargo é caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas de média complexidade e rotineiros.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Esforço na maioria das vezes mental ou, em alguns casos, visual.



Protocolo: 38747/2025 Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://apms.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/assinatura>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****AGENTE OPERACIONAL II****CLASSE: D****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral nas dependências dos prédios do SAAE, de serviços de copa e cozinha, de coleta e entrega de documentos e outros que guardem pertinência com sua área de atuação e grau de complexidade do cargo.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Fazer a abertura e fechamento de janelas, básculas, portões de acesso e similares nas dependências dos prédios do SAAE;
- Fazer a limpeza das dependências do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do SAAE, 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 de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos;
- Limpar utensílios, tais como: cinzeiros e objetos de adornos;
- Coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis;
- Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- Executar tarefas de copa e cozinha;
- Preparar e servir café, água e outros nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados;
- Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha;
- Manter a limpeza e higiene da cozinha;
- Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens ou pequenos volumes das diversas Unidades Administrativas do SAAE, ou junto à outras repartições públicas ou empresas privadas, quando necessário;
- Efetuar pequenas compras ou pagamentos de caráter particular, quando necessário;
- Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE;
- Auxiliar no atendimento ao público, nas anotações dos recados e no atendimento dos telefones;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas que guardem pertinência com sua área de atuação;
- Dirigir veículos a serviço do SAAE.



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESPECIFICAÇÕES:**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
- Complexidade/Iniciativa: Tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares de média complexidade;
- Esforço Físico: Em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.
- Esforço Mental/Visual: Situações diferentes, exigindo concentração mental em eventuais ajustamentos em aparelhos e equipamentos.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL****CLASSE: D****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de vigilância diurna ou noturna, conforme escala, nos prédios e dependências da sede e demais imóveis do SAAE.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências do SAAE, prestando informações, efetuando encaminhamento e examinando autorizações, garantindo a segurança do local;

- Proceder a 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 produzir e/ou fazer produzir as providências necessárias, caso necessário;
- Observar a existência de vazamentos em canos, registros e instalações hidráulicas, problemas com eletricidade e força, dentre outras ocorrências, reportando os fatos aos superiores para providências necessárias;
- Ascender e apagar lâmpadas dos prédios do SAAE;
- Fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos nas dependências do SAAE;
- Zelar pela segurança de materiais, veículos, equipamentos e demais itens pertencentes ao patrimônio do SAAE ou de terceiros que estiverem em suas dependências;
- Encaminhar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encon-



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://camara.itapemirim.es.gov.br>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

tradas;

- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Fomentar medidas de segurança dentro das dependências do SAAE;
- Sugerir medidas de controle e segurança aos superiores hierárquicos visando aprimoramento dos respectivos sistemas no âmbito do SAAE;
- Executar outras tarefas que guardem pertinência com sua área de atuação;
- Dirigir veículos a serviço do SAAE.

**ESPECIFICAÇÕES:**

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
- Complexidade/Iniciativa: Executa trabalhos simples e rotineiros
- Esforço Físico: Esforço mínimo em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.
- Esforço Mental/Visual: Esforço na maioria das vezes mental ou, em alguns casos, visual.

**MOTORISTA****CLASSE: F****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução das tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados de transporte de passageiros.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço destinado ao transporte de passageiro e cargas;  
Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, dentre outros;  
Promover o abastecimento de combustível, água e óleo;  
Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;  
Fazer reparos de emergência;  
Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://46174168/000170/itapemirim.es.gov.br/governo-digital/protocolos>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ

27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso;  
Encarregar-se do transporte e entrega de carga que lhe for confiada;  
Conduzir os servidores da Autarquia, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;  
Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;  
Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;  
Comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo;  
Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;  
Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;  
Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais de equipamentos quando se fizer necessário;  
Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;  
Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade:** Ensino Médio completo, CNH “D”.

**Complexidade/Iniciativa:** Dirigir e conservar os automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo sentado.

**Esforço Mental/Visual:** Exige concentrada atenção mental e/ou visual, em tarefas que exigem detalhes e minúcias.

**AGENTE DE TRANSPORTE E OPERAÇÕES****CLASSE: D****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução das tarefas referentes a de condução de veículos automotores leves ou pesados, para transporte de passageiros ou cargas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do motor, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.es.gov.br/spl/autenticidade>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Manter o veículo em condições de higiene e limpeza;
- . Promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- . Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- . Realizar reparos de emergência;
- . Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
- . Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- . Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- . Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- . Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- . Realizar anotações, segunda as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, afim de manter a boa organização e controle da Administração;
- . Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- . Manejar/operar guindastes, guinchos e outros equipamentos de levantamento, movimentação e deslocamento de materiais acoplado ao veículo;
- . Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais, e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e clientes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho;
- . Comunicar a chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do exercício profissional;
- . Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais de equipamentos quando se fizer necessário;
- . Executar outras tarefas e competências correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo, CNH “D”.

**Complexidade/Iniciativa:** Dirigir e conservar os automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo sentado.

**Esforço Mental/Visual:** Exige concentrada atenção mental e/ou visual, em tarefas que exigem detalhes e minúcias.



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 47.741.688/0001-70, Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://www.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/portal>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****GRUPO OCUPACIONAL  
OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO****AUXILIAR DE MANUTENÇÃO****CLASSE: D****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de operação, conserto e manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos relacionados aos sistemas de água e esgoto.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Executar serviços de operação e manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados nos sistemas de água e esgoto;
- . instalar aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos do SAAE;
- . Executar o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos do SAAE;
- . Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos do SAAE;
- . Promover e/ou executar a desmontagem e a montagem de aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos do SAAE, para realizar os reparos necessários;
- . Promover e/ou executar os serviços de recuperação e manutenção das ferramentas do SAAE;
- . Executar os serviços com solda elétrica e de corte com maçarico e acetileno;
- . Executar serviços de instalação, reparos e revisões de circuitos elétricos, bem como nas revisões em aparelhos e acessórios eletromecânicos;
- . Executar serviços de inspeção nos aparelhos e equipamentos do SAAE, visando a identificar e/ou prevenir possíveis defeitos;
- . Zelar para a fiel observância das normas sobre higiene e segurança do trabalho, no que tange aos sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos, elétricos e mecânicos;
- . Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores quando solicitado;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos e do local do trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade :**Ensino Fundamental Completo, CNH categoria AB.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/portal>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes, exigindo concentração mental em eventuais ajustamentos em aparelhos e equipamentos.

**BOMBEIRO HIDRÁULICO****CLASSE: F****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades de montagem, instalação, reparo e conservação de rede de água e esgoto e outras de característica hidráulica.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações;
- . Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
- . Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando-se de aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização;
- . Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando os aparelhos e equipamentos apropriados, para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações;
- . Marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos;
- . Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de redes de água e esgoto, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;
- . Localizar e reparar vazamentos;
- . Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- . Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- . Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;
- . Fazer manutenção das redes de água e esgoto;
- . Promover a limpeza em condutores de água e da rede de esgoto;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados do local de trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70, Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/gestao-digital/mplportal>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

. Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo - CNH “AB”.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões, solucionando problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Na maioria das vezes visual e, em algumas vezes, mental.

**ELETRICISTA****CLASSE: F****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de serviços referentes à instalação e manutenção elétrica em prédios, aparelhos e equipamentos do SAAE.



Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://www.itapemirim.es.gov.br>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- . Revisar freqüentemente todas as instalações e equipamentos elétricos verificando isolamentos;
- . Limpar e/ou apertar cabos, conexões, terminais, disjuntores, e outros;
- . Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- . Instalar e reparar sistemas de rede elétrica em prédios e obras do SAAE;
- . Instalar sistemas de rede elétrica em aparelhos e equipamentos do SAAE;
- . Examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo-se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados, para localizar e identificar defeitos;
- . Reparar a rede elétrica interna e partes elétricas de máquinas, caixas e chaves de distribuição, aparelhos e equipamentos;
- . Colocar e fixar quadros de distribuição caixas de fusíveis, tomadas elétricas, calhas, bocais para lâmpadas e serviços;
- . Instalar e reparar disjuntores, relês, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
- . Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;
- . Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

Executar serviços de limpeza e reparos em geradores e motores;  
. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;  
. Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;  
. Conduzir veículos a serviço do SAAE;  
. Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade** Ensino Médio Completo - CNH "AB".

**Complexidade/Iniciativa:** Executa manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos elétricos em geral.

**Esforço Físico:** Executa operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental em eventuais ajustamentos em aparelhos e equipamentos.

**OPERADOR DE BOMBAS****CLASSE: D****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços referentes a operacionalização dos equipamentos dos sistemas de água e esgoto.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

. Ligar e desligar bombas, aparelhos e equipamentos de operação do SAAE;  
. Acionar as bombas, manipulando os dispositivos de comando, para fazer circular as substâncias através das redes de água e esgoto;  
. Controlar o processo de bombeamento, observando os indicadores do fluxo e da pressão, regulando a velocidade do bombeamento e fechando ou abrindo os tanques e válvulas das redes de água e esgoto, para assegurar a regularidade da operação e os padrões de segurança exigidos;  
. Controlar o funcionamento das instalações, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume do material e descobrir eventuais falhas nos equipamentos;  
. Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;  
. Inspeccionar periodicamente as bombas, máquinas, aparelhos e equipamentos, objetivando a identificação de defeitos e/ou falhas, promovendo os devidos reparos;  
. Auxiliar no estudo e na orientação dos trabalhos de manutenção preventiva dos



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

equipamentos da estação elevatória de água e esgoto;

- . Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos e mecânicos, propondo medidas que visem a melhoria no seu desempenho;
- . Verificar o nível de óleo lubrificante, abastecendo se necessário;
- . Promover e/ou efetuar a manutenção das bombas, máquinas, aparelhos e equipamentos, para consertá-los em perfeito estado de conservação;
- . Prestar informações e/ou esclarecimento aos seus superiores, quando solicitado;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas;

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo. CNH categoria “AB”

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefa rotineira que obedece a processos padronizados ou a métodos compreensíveis, médias e rotineiras.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Esforço na maioria das vezes visual.

**ENCANADOR****CLASSE: D****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução das atividades de instalação e conservação da rede de água e esgoto e de aparelhos sanitários.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Executar trabalhos manuais e/ou operacionais referentes à construção, ampliação e manutenção dos sistemas de água e esgotos, tais como: abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparos e colocação de argamassas e concretos, carregamento de tanques de produtos químicos, carga e descarga de veículos de transporte e etc.,
- . Fazer manutenção de redes de água e esgotos dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço;
- . Executar corte e religação das unidades consumidoras;
- . Executar instalação de ramais de água e esgotos;
- . Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- . Construir e reparar redes de água potável e esgoto em áreas do município;



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: [http://camaraitapemirim.es.gov.br/governo-digital/validar\\_documento](http://camaraitapemirim.es.gov.br/governo-digital/validar_documento)  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões de redes de distribuição de água ou coletora de esgotos;
- . Executar e reparar ramais domiciliares;
- . Promover a instalação e retirada de hidrômetros;
- . Efetuar testes de vazamento nas instalações internas;
- . Promover reparos em redes de distribuição de água (vazamentos e entupimentos de redes);
- . Auxiliar na instalação de conjuntos moto-bombas bem como na manutenção de peças especiais dos sistemas;
- . Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgotos;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo, CNH categoria “AB”

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Executa operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou agachado.

**OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA****CLASSE: F****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de operacionalização de estação de tratamento de água.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Operar as instalações de reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industriais;
- . Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;
- . Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais;
- . Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a sua completa depuração;
- . Bombear a água, acionando os registros e válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;
- . Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
- . Promover e/ou fazer a coleta de amostra de água para exames em laboratório;
- . Realizar, sob supervisão, a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados;
- . Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- . Realizar, sob supervisão, a análise da água a ser distribuída à população;
- . Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;
- . Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;
- . Fazer a leitura diária das bombas;
- . Fazer a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;
- . Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- . Inspecionar diariamente todas as dependências da ETA;
- . Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;
- . Orientar seus auxiliares na execução dos serviços da ETA;
- . Promover periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico da ETA;
- . Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a sua área de trabalho;
- . O detentor do cargo está apto a operar qualquer Estação de Tratamento de Água;
- . Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Conduzir veículos do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://portal.munic.gov.br/portal/itapemirim>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ

47.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo, Noções Básicas de Informática – CNH “AB”.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou em outros ajustamentos, andando.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental.

**Requisito para provimento:** Trabalho exercido em regime de escala de revezamento (o exercício do cargo requer trabalho em domingos e feriados em horários diversos e/ou noturno).



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/gestao-digital/index.php>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO****CLASSE: F****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de operacionalização de estação de tratamento de esgoto.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Executar os serviços de operacionalização de estação de tratamento de esgoto e de elevatórias;
- . Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados;
- . Executar, sob supervisão, as atividades de tratamento de esgoto, controle de vetores e lançamento de efluentes;
- . Executar o tratamento, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas, para purificação da água e torná-la em condições e devolvê-la ao meio ambiente;
- . Recolher amostras de efluentes para ser pesquisados em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema;
- . Realizar, sob supervisão, a análise da qualidade da água a ser devolvida ao meio ambiente;
- . Fazer o controle das análises da qualidade da água;
- . Executar os serviços de bombeamento de efluentes acionando os equipamentos apropriados;
- . Executar os serviços de ligamento e desligamento de bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos;
- . Executar os serviços de leitura diária das bombas;
- . Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- . Inspeccionar diariamente todas as dependências da ETE;
- . Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;
- . Promover e/ou efetuar periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico em geral;
- . Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados à sua área de trabalho;
- . Elaborar relatório das atividades de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo, Noções Básicas de Informática – CNH “AB”.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou em outros ajustamentos, andando.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental.

**Requisito para provimento:** Trabalho exercido em regime de escala de revezamento (o exercício do cargo requer trabalho em domingos e feriados em horários diversos e/ou noturno).

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS****CLASSE: F****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho;
- . Operar retro-escavadeira, carregadeiras e compressores ou outro equipamento, na execução de serviços de implantação e manutenção dos sistemas de água, esgoto ou obras civis;
- . Cumprir plano de manutenção de equipamento;
- . Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
- . Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas, ruas e outros;
- . Executar serviços de carregamento de basculantes e caminhões e outros com terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros materiais;
- . Abrir valetas para instalação de redes de água e esgoto, bem como para drenagem de águas pluviais;
- . Assentar manilhas em bueiros e valetas;
- . Levantar, colocar e arrancar manilhas, meio-fio e outros;
- . Abastecer e lubrificar a máquina;
- . Dirigir outros veículos do SAAE, quando necessário;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/validar-sig>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- e do local de trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

### ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo. CNH categoria “D”. Experiência mínima de 01 (um) ano. Conhecimento de mecânica e habilidade no manejo do equipamento.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo sentado. Com elevado nível de vibração e ruído, acentuada exposição a poeiras.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental e visual.

# PEDREIRO

**CLASSE: F**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar e pintar prédios, instalações e outros.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- . Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações;
- . Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada:
- . Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;
- . Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas;
- . Construir poços de reservatórios de água;
- . Construir caixa de esgoto;
- . Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes;
- . Embocar e rebocar as estruturas construídas;
- . Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros;
- . Dar acabamento à obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros;



Protocolo: 38747/2025 Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ

Documento digital, verifique em: <http://bpms.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/nam/portal/> 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.

Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outros;
- . Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros;
- . Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques;
- . Executar serviços de pinturas em paredes, portas, móveis e outras superfícies;
- . Limpar e preparar superfície a serem pintadas, raspando-as, lixando-as ou amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- . Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- . Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporção adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- . Pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo e Habilitação Categoria AB.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental em eventuais ajustamentos em aparelhos e equipamentos.

**MECÂNICO / VEÍCULOS E BOMBAS****CLASSE: F****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a manutenção preventiva e corretiva de sistemas e equipamentos, veículos automotores, ciclomotores, etc.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Executar o conserto de peças de máquinas, veículos;





**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Fazer soldas elétricas ou a oxigênio;
- . Fazer a conservação de instalações eletromecânicas;
- . Inspeccionar e reparar automóveis, motos, caminhões, tratores, compressores, etc.;
- . Inspeccionar e ajustar unidades e partes relacionadas com motores, pistões, mancais, sistema de lubrificação, transmissão, embreagem, injeção eletrônica, freios e distribuidores;
- . Esmerilhar e assentar válvulas, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças;
- . Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina, etanol ou querosene;
- . Socorrer veículos imobilizados por desarranjo mecânico;
- . Operar o carro guincho;
- . Executar serviços de chapeamento e pintura de veículos;
- . Zelar e se responsabilizar pela limpeza conservação e funcionamento de máquinas e do equipamento de trabalho;
- . Instalar conjuntos de motobomba e realizar sua manutenção com substituição de peças;
- . Instalar e manter dosadores, registros, válvulas, adufas, comportar, dentre outros;
- . Montar e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto, clorogás e soluções químicas;
- . Manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção;
- . Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação;
- . Apresentar relatórios periódicos;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES:**

**Escolaridade:** Ensino médio completo, curso profissionalizante ou técnico na área, experiência mínima de 01 ano - CNH "D".

**Complexidade/Iniciativa:** Inspeccionar e reparar os veículos e bombas do serviço, exige alguma complexidade que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis.

**Esforço Físico:** Esforço razoável, executa operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou agachado.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental e visual.





**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****GRUPO OCUPACIONAL  
APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO****AGENTE ADMINISTRATIVO****CLASSE: F****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas administrativas, envolvendo cálculos e interpretações de leis e outros dispositivos legais, de grau médio de complexidade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Preparar documentos para admissão de pessoal;
- . Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;
- . Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- . Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadorias e outros efetuando os cálculos que se fizerem necessários;
- . Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores do SAAE;
- . Acompanhar, sob supervisão, a escala de férias dos servidores do SAAE;
- . Participar da elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando e atualizando os registros dessas atividades;
- . Fazer levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário;
- . Executar, sob supervisão, serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro;
- . Executar, sob supervisão, os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros;
- . Executar, sob supervisão, os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores provenientes de convênios e outros;
- . Efetuar cálculos de taxas, tarifas e outros;
- . Efetuar a baixa do pagamento de taxas, tarifas, controle de saldo e outros;
- . Elaborar relatórios e demonstrativos de usuários em débito com o SAAE, e encaminhar ao setor competente;
- . Executar as atividades de compras de material, bens e/ou contratação de serviços;
- . Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- . Providenciar instrumentos convocatórios e editais de licitações, em conformidade com os dispositivos legais;
- . Promover e/ou executar os serviços de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/portal/validarDocumentoDigital.aspx>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Executar serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material;
- . Executar serviços de controle dos bens móveis e imóveis do SAAE, efetuando inventários, tombamentos, registros e sua conservação;
- . Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, separação e distribuição de correspondências, volumes e outros;
- . Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- . Executar serviços de digitação, bem como fazer a sua conferência;
- . Operar sob supervisão, todos os sistemas informatizados do SAAE;
- . Executar serviços de reprodução de documentos e/ou outros;
- . Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos e outros documentos com grau médio de complexidade;
- . Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral;
- . Emitir despachos e/ou pareceres em processos e/ou documentos referentes à área de trabalho;
- . Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação de processos e outros documentos referentes à sua área de trabalho;
- . Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabela, requisições e/ou outros documentos;
- . Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo SAAE;
- . Prestar informações às autoridades superiores, quando solicitado;
- . Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de trabalho;
- . Auxiliar na recepção ao usuário e ao público em geral, encaminhando o setor competente;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo. (Noções Básicas de Informática)

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas rotineiras executadas sob orientação constante do supervisor, o ocupante do cargo decide sobre alternativa de fácil escolha, nas raras oportunidades de ação independente.

**Esforço Mental/Visual:** Exige concentração para cálculos e redação de textos rotineiros, ou eventuais ajustamentos em aparelhos e equipamentos.

**Esforço Físico:** É exigido um mínimo de esforço físico.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ASSISTENTE ADMINISTRATIVO****CLASSE: H****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuição, a execução de atividades com grau médio de complexidade, relativos a pessoal, material, patrimônio, orçamento, organizações e métodos e outros.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Participar do estudo, da pesquisa, do planejamento e da execução das atividades relativas à administração de pessoal, material, orçamento e organização e método e outros;
- . Participar da elaboração ou desenvolver estudo, levantamento, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- . Participar de projetos ou planos de organização dos administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para maior produtividade e eficiência dos serviços;
- . Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre andamento do assunto pendente e tomar as providências necessárias quando autorizado pela chefia;
- . Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratam de assuntos de maior complexidade;
- . Redigir ofícios, ordem de serviços, memorando, portarias, decretos, editais e demais expedientes e atos administrativos;
- . Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade Administrativa e propor soluções;
- . Estudar e analisar processo de assunto pertinente à sua área de atuação, dando informações e/ou emitindo pareceres quando for o caso;
- . Interpretar leis, decretos, portarias, regulamentos e normas gerais;
- . Promover a elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando os registros dessas atividades;
- . Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;
- . Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- . Preparar guias de acidentes de trabalhos, benefícios, aposentadorias e outros, efetuando os cálculos que se fizerem necessários;
- . Controlar a escala de férias dos servidores do SAAE;
- . Promover a execução dos serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Participar do levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária, bem como executar tarefas relativas ao controle orçamentário;
- . Executar os serviços relativos a licitações públicas, para aquisição de materiais, bens e/ou contratação de serviços;
- . Executar levantamentos, inventários e registros destinados a controlar o patrimônio mobiliário do SAAE;
- . Executar serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro;
- . Efetuar cálculo de taxas, tarifas e outros;
- . Proceder a baixa das tarifas e/ou taxas pagas, bem como fazer levantamento de usuários em débito com o SAAE;
- . Promover os serviços de classificação, registro e a conservação de processos, livros e outros documentos do SAAE;
- . Promover e/ou executar serviços de recebimento, classificação, numeração, separação e distribuição de correspondência e volumes;
- . Prestar assessoramento às autoridades superiores, quando solicitado;
- . Estudar e redigir medidas que visam a simplificar o trabalho e reduzir o custo das operações;
- . Orientar, supervisionar, rever e conferir trabalhos executados por auxiliares;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo. (Noções Básicas de Informática)

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado, grande parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** É exigido alto grau de esforço mental e/ou visual de forma repetitiva.

**AGENTE DE SANEAMENTO**

**CLASSE: F**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, difundindo e estimulando noções de saúde e saneamento.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Protocolo: 38747/2025, Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: [http://opms.itapemirim.es.gov.br/portal/validar\\_documento.php](http://opms.itapemirim.es.gov.br/portal/validar_documento.php)  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Realizar visitas em domicílios, escolas, estabelecimentos comerciais e industriais, objetivando a difundir e estimular noções gerais sobre os serviços de saúde e saneamento;
- . Coletar dados visando obtenção de diagnóstico sobre implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias;
- . Executar obras e serviços tais como ligações prediais de água e esgoto, privadas, fossas, instalações de tanques, chuveiros, etc;
- . Fazer análise simplificada de água, operar registros, executar consertos em redes, realizar leituras de hidrômetros, entregar contas de água, atender aos usuários, operar sistemas de bombeamento;
- . Atuar em campanhas de prevenção de doenças, essencialmente aquelas adquiridas pelo consumo inadequado da água, bem como aquelas provenientes das péssimas condições sanitárias;
- . Vistoriar e orientar a execução de serviços de instalações de abastecimento de água em domicílios, escolas, estabelecimentos comerciais e industriais;
- . Orientar a população quanto ao destino final dos objetos do lixo;
- . Orientar a execução de trabalhos de melhoria do saneamento rural;
- . Fazer inquéritos sanitários domiciliares;
- . Fazer croquis de áreas urbanas e rurais, cadastramento e numeração de prédios;
- . Participar de campanhas de vacinação;
- . Participar dos trabalhos de educação sanitária;
- . Organizar fichários e preencher mapas e registros referentes às suas atividades;
- . Participar de trabalhos especiais de saneamento em casos de emergência e calamidade pública;
- . Elaborar boletins de produção e relatórios de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação do trabalho;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo – Noções básicas de Informática - CNH “AB”.

**Complexidade/Iniciativa:** Execução de obras e serviços de melhorias sanitárias.

**Esforço Físico:** Executa operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou agachado.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental em eventuais ajustamentos em aparelhos e equipamentos.



Protocolo: 38747/2025, Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 47.174.168/0001-70, Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://www.itapemirim.es.gov.br/gestao-digital/verifica-portal>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.spionline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****AGENTE FISCAL****CLASSE: F****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades relacionadas com o atendimento e orientação aos usuários do sistema de água e esgoto do SAAE, bem como o cumprimento pelos mesmos das normas, regulamentos e demais legislações pertinentes.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Realizar a inspeção das instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando a instruí-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamento e demais legislação pertinentes;
- . Solicitar a instalação ou substituição sob suspeita de avarias;
- . Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;
- . Fazer a leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;
- . Fazer a entrega de contas dos usuários;
- . Fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário;
- . Fazer a fiscalização na rede de água e esgoto e tomar as providências necessárias;
- . Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população;
- . Aplicar as respectivas penalidades, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelo usuário;
- . Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débito e outras situações irregulares no que concerne à utilização dos serviços de água e esgoto sanitários;
- . Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário;
- . Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário;
- . Definir sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
- . Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
- . Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e pelo local de trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://portal.municipio.es.gov.br/gestao/gestao-fiscal/portal>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo, Noções Básicas de Informática, CNH “AB”.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas semi-rotineiras de alguma complexidade que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis. Exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites prescritos.

**Esforço Físico:** Esforço razoável, permanecendo grande parte do tempo andando.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diversas e exige pensamento inter-relativo e avaliador para solucionar problemas.

**LEITURISTA****CLASSE: D****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades rotineiras atinentes a coleta de dados e entrega de faturas das unidades consumidoras do SAAE.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Fazer a leitura periódica de hidrômetros, solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias;
- . Analisar os registros de consumo de água;
- . Inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo;
- . Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;
- . Entregar notificações aos usuários;
- . Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro;
- . Prestar informações simples que forem pedidas pelos usuários;
- . Fazer a entrega de contas aos usuários;
- . Executar, quando necessário, as atividades de corte e religação simples das unidades consumidoras;
- . Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgoto;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo, Noções Básicas de Informática, CNH



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.es.gov.br/gov/verificadordigital>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

categoria “AB”

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Executa operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo andando.

**TELEOPERADOR**

**CLASSE: F**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de tarefas administrativas, de natureza simples e rotineiras, relacionadas com atendimento a clientes, com pequeno grau de complexidade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Atender ligações telefônicas do público em geral;
- . Atendimento presencial ao público em geral;
- . Registrar as solicitações em programa próprio;
- . Anotar reclamações dos clientes do SAAE;
- . Encaminhar as ordens de serviços geradas no atendimento à chefia ou unidades competentes para providências cabíveis;
- . Prestar informações e orientar o público em geral;
- . Dar retorno às ligações recebidas informando quanto aos serviços prestados;
- . Manter-se informado acerca das principais ocorrências de operação do dia, bem como das principais atribuições das diversas unidades do SAAE;
- . Manter a ética e impessoalidade no relacionamento com os clientes;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo. (Noções Básicas de Informática)

**Complexidade/Iniciativa:** Executa trabalhos de escritório simples e rotineiros

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade, com base em orientações.



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.es.gov.br/governo-digital/imprensa>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

ALMOXARIFE
<b>CLASSE: F</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b>  Os ocupantes do cargo têm como atribuição desenvolver atividades de controle de materiais e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades do SAAE.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>  . Atender requisições de materiais e insumos em estoque; . Fazer lançamentos da movimentação de entradas e saídas e manter controle de estoque e suprimentos, informando à chefia para providenciar novas aquisições; . Organizar prateleiras e outras formas de estocagem; . Elaborar inventários de estoque de acordo com periodicidade definida pela chefia imediata; . Receber, conferir e estocar materiais e insumos adquiridos; . Catalogar materiais e insumos de uso comum entre os diversos setores do SAAE; . Apoiar a Comissão de Licitações e/ou Pregoeiro nas corretas especificações dos materiais utilizados pelo SAAE; . Controlar materiais com prazo de validade, ordenando seu fornecimento para evitar perdas; . Informar à chefia imediata quanto às condições de estocagem que possam comprometer a qualidade dos materiais e insumos; . Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado; . Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata; . Executar outras tarefas correlatas.
<b>ESPECIFICAÇÕES</b>  <b>Escolaridade:</b> Ensino Médio Completo. (Noções Básicas de Informática) <b>Complexidade/Iniciativa:</b> Executa trabalhos de escritório simples e rotineiros <b>Esforço Físico:</b> Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo. <b>Esforço Mental/Visual:</b> Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade, com base em orientações.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****LABORATORISTA****CLASSE: F****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições executar tarefas de laboratórios, relacionadas com a pesquisa, a análise e o exame da água potável e da água residual.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados, para proceder aos testes, análises, exames e amostras de laboratório;
- . Manipular substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados e submetendo-os à fonte de calor para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório;
- . Realizar as análises físico-químicas e os exames bacteriológicos da água;
- . Realizar pesquisa, análise e exames laboratoriais, na água distribuída à população, visando a manutenção e a melhoria da sua qualidade;
- . Realizar a análise e/ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o seu retorno ao meio ambiente;
- . Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, a fim de encaminhá-lo à autoridade competente, para as devidas providências;
- . Elaborar relatórios técnicos e fazer a computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias;
- . Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para sua utilização;
- . Auxiliar no controle de estoque de produtos químicos, reagentes e materiais necessários ao funcionamento do laboratório;
- . Proceder a esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório;
- . Zelar pela conservação e guarda do material, aparelhos e equipamentos do laboratório;
- . Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho;
- . Orientar seus auxiliares na execução de suas tarefas;
- . Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, quando solicitado;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

Protocolo: 38747/2025, Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70, Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://portal.transparencia.mg.gov.br/portal-transparencia-mg>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo, Noções Básicas de Informática, CNH categoria "AB"

**Complexidade/Iniciativa:** Capacidade de análise de situações complexas, habilidade para tratar com pessoas e problemas e domínio de técnicas de laboratório.

**Esforço Físico:** situações diferentes, dependendo da execução dos serviços.

**Esforço Mental/Visual:** Exige esforço mental e visual.

**OFICIAL TÉCNICO**

**CLASSE: G**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades relacionadas com o estudo e pesquisa para aperfeiçoamento dos serviços de abastecimento de água e tratamento de esgoto.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes a elaboração de projetos, visando a construção e/ou ampliação das redes de abastecimento de água e de captação e tratamento de esgoto;
- . Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes às atividades de operação e manutenção dos serviços de abastecimento de água e de tratamento de esgoto;
- . Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de água e esgoto, aumentando-lhes a eficiência e reduzindo os custos operacionais;
- . Orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipes auxiliares;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo. Noções básicas de Informática - CNH categoria "AB"

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado, grande parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** É exigido alto grau de esforço mental e/ou visual de forma repetitiva.



Protocolo: 38747/2025 Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****PROGRAMADOR DE COMPUTADOR****CLASSE: I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a elaboração de programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa;
- . Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador;
- . Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulários de codificação, para possibilitar sua compilação;
- . Dirigir ou efetuar a transcrição de programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas;
- . Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas;
- . Preparar manuais, instruções de operações e descrições dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa para instruir operadores e pessoal de computadores e solucionar possíveis dúvidas;
- . Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender a alterações de sistemas necessidades novas;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local do trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo (Curso Técnico em Informática)

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado, grande parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** É exigido alto grau de esforço mental e/ou visual de forma repetitiva.



Protocolo: 38747/2025, Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://portal.itapemirim.es.gov.br/portal>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO****CLASSE: I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm atribuições orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e bens do SAAE.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Inspecionar locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho, para determinar fatores de riscos de acidente;
- . Orientar e assegurar os diversos órgãos do SAAE, em assunto de segurança do trabalho;
- . Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- . Encaminhar relatórios periódicos às diversas Unidades Administrativas do SAAE, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a preservação dos acidentes do trabalho;
- . Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio, para certificar-se de suas perfeitas condições e funcionamento;
- . Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação dos equipamentos de extinção de incêndio e outras medidas de segurança;
- . Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- . Articular-se com o setor de almoxarifado, visando a manutenção dos níveis de estoques de materiais e equipamentos de segurança, bem como supervisionar sua distribuição e manutenção;
- . Registrar irregularidades ocorridas, anotando em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios estimados à melhoria das medidas de segurança;
- . Instruir os servidores do SAAE, sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos e emergência;
- . Coordenar a publicação da matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- . Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança,



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 47.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.es.gov.br/gestao-digital/portal>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

proposta para aperfeiçoar o sistema existente;

- . Delimitar as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio, (Curso Técnico em Segurança do Trabalho). Conhecimento em informática. Registro no Conselho Regional Competente – Seção Espírito Santo. Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por executar rotineiras tarefas, que obedecem processos padronizados ou métodos compreensíveis.

**Esforço Físico:** Esforço físico pequeno, no manejo de objetos leves ou operando equipamentos, cujo tempo de operação excede ao de manuseio.

**Esforço Mental/Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de complexidade com base em orientações e informações.

**TÉCNICO EM QUÍMICA****CLASSE: I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões preenchidos, as atividades referentes a Operação do Sistema de Captação e Tratamento de água e esgoto.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados, para proceder aos testes, análises, exames e amostras de laboratório;
- . Manipular substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados e submetendo-os à fonte de calor para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório;
- . Realizar as análises físico-químicas e os exames bacteriológicos da água;
- . Realizar pesquisa, análise e exames laboratoriais, na água distribuída à população, visando a manutenção e a melhoria da sua qualidade;
- . Realizar a análise e/ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o seu retorno ao meio ambiente;
- . Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, a fim de



Protocolo: 38747/2025 Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-60 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://40mls.itapemirim.es.gov.br/legitimacao>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

encaminhá-lo à autoridade competente, para as devidas providências;

- . Elaborar relatórios técnicos e fazer a computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias;
- . Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para sua utilização;
- . Controlar o estoque de produtos químicos, reagentes e materiais necessários ao funcionamento do laboratório;
- . Proceder a esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório;
- . Zelar pela conservação e guarda do material, aparelhos e equipamentos do laboratório;
- . Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho;
- . Orientar seus auxiliares na execução de suas tarefas;
- . Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, quando solicitado;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio, Nível Técnico na área específica e Registro no CRQ, em Instituição de Ensino regularmente Reconhecida, Noções Básicas de Informática, CNH categoria “A” e “B”.

**Complexidade/Iniciativa:** Capacidade de análise de situações complexas, habilidade para tratar com pessoas e problemas e domínio de técnicas de laboratório.

**Esforço Físico:** situações diferentes, dependendo da execução dos serviços.

**Esforço Mental/Visual:** Exige esforço mental e visual.

**TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES****CLASSE: I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições executar tarefas de caráter técnico relativas à elaboração de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Executar tarefas de caráter técnicos relativos à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras;
- . Elaborar estudos e projetos de engenharia;
- . Elaborar desenhos técnicos, baseando-se em plantas e nas especificações técnicas existentes;
- . Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e coleta de esgoto;
- . Realizar estudos no local da obra, procedendo a medição, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificação relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia;
- . Elaborar esboço e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
- . Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a material, pessoal e serviço, para fornecer os dados necessários a elaboração da proposta de execução das obras;
- . Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, para controlar a qualidade e observância das especificações;
- . Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar folhas de execução;
- . Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;
- . Identificar e resolver problemas que surjam sobre a construção da obra e as instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas;
- . Coordenar e instruir equipes de trabalhos na execução de projetos;
- . Prestar informações a seus superiores;
- . Elaborar relatório das suas atividades desenvolvidas;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados;
- . Conduzir veículos do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.





**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio - Curso específico em edificações, com registro no órgão competente. Noções básicas de informática - CNH "AB".

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Esforço na maioria das vezes mental e em outras vezes visual.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****TÉCNICO DE MANUTENÇÃO****CLASSE: I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições orientar e executar atividades relativas a instalação, montagem, reparo, conservação dos aparelhos e equipamentos de operação do SAAE.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Orientar e executar todas as atividades de reparo e manutenção mecânica e elétrica dos aparelhos e equipamentos de operação do SAAE;
- . Executar atividades de caráter técnico relativas a elaboração de projetos para instalação e montagem dos aparelhos e equipamentos de operação do SAAE, no que se refere a parte mecânica e elétrica;
- . Montar, consertar ou colocar em funcionamento os aparelhos, máquinas e equipamentos de elevação e sucção de água e esgoto;
- . Localizar, identificar defeitos em máquinas ou equipamentos mecânicos, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar sua recuperação;
- . Executar o conserto e manutenção de máquinas, bombas, motores ou equipamentos, reparando ou substituindo peças, fazendo os ajustes, regulagens e lubrificações necessárias;
- . Executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinaria ou instalações, como bamba de recalque, reservatórios e canalizações de água e esgoto;
- . Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos e dependências do SAAE;
- . Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- . Montar ou consertar circuitos elétricos, amperímetros, voltímetros, reatores, relês, resistências, compressores e outros;
- . Instalar ou consertar sistemas de rede elétrica em aparelhos, máquinas, motores e equipamentos de operação do SAAE;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Conduzir veículos do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.es.gov.br/splonline/com.br/spl/autenticidade>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio (Curso Técnico na área específica) Registro em órgão competente – Noções básicas de informática - CNH “AB”

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Esforço na maioria das vezes mental e em outras vezes visual.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE****CLASSE: I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições coordenar, orientar, supervisionar e executar as tarefas referentes à contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do SAAE.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Organizar e executar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livro e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- . Executar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com plano de contas do SAAE;
- . Assessorar na elaboração as propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais;
- . Controlar a execução orçamentária das unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- . Proceder à análise econômico-financeira e patrimonial;
- . Executar todas as tarefas de escrituração, inclusive as de tarifas e taxas;
- . Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e ratificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- . Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira do SAAE;
- . Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamento;



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://cpms.itapemirim.es.gov.br/gestao-digital/assinatura>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Promover a conferência e classificação dos movimentos da tesouraria;
- . Controlar , verbas recebidas e aplicadas;
- . Proceder a conciliação de extratos bancários e outros documentos contábeis;
- . Executar serviços digitação da contabilidade;
- . Informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- . Auxiliar na elaboração de relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do SAAE, transcrevendo dados e imitando pareceres;
- . Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo (Curso técnico em Contabilidade), com registro no órgão competente – seção Espírito Santo. Certificação de Regularidade profissional no Conselho Regional. Noções básicas de informática.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas variadas e de alguma complexidade, as diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo, a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

**Esforço Físico:** Não exige esforço físico.

**Esforço Mental/Visual:** Exige concentrada atenção mental e visual, em tarefas complexas que envolvem detalhes e minúcias.

**TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA****CLASSE: I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições orientar e executar atividades relativas a eletricidade dos aparelhos e equipamentos de operação do SAAE.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Projetar, instalar quadros de comando para conjunto moto-bomba;
- . Instalar conjuntos moto-bomba;
- . Instalar subestações de energia elétrica;
- . Montar poço tubular profundo;
- . Trocar peças de reposição de conjunto moto-bomba;



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://www.itapemirim.es.gov.br>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Montar e consertar tubulação destinada a condução de cloro-gás e soluções químicas;
- . Instalar dosador;
- . Rebobinar motor elétrico;
- . Instalar rede elétrica em geral;
- . Propor soluções corretivas e preventivas na área pertinentes a energia e manutenção dos equipamentos;
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo (Curso Técnico em Eletromecânica), com registro no órgão competente CNH categoria “A B” .

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefa de certa complexidade, abrangendo projeto, supervisão, controle, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

**Esforço Físico:** Pequeno, no manejo de objetos leves ou operando equipamentos cujo tempo de operação excede ao de manuseio.

**Esforço Mental/Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade com base em orientações e informações gerais.

**TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE****CLASSE: I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, planejar e desenvolver projetos e relatórios de impacto ambiental preventivos e corretivos, nas ações e programas desenvolvidos pelo SAAE.

.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Educação Ambiental;
- . Planejar e organizar eventos relacionados ao meio ambiente;
- . Ministrar treinamentos; desenvolver outras atividades pertinentes a sua área de



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://portal.itapemirim.es.gov.br/gestao/assinatura-digital>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ

27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

atuação;

- . Responsabilizar-se pela elaboração de todos os processos de licenciamento ambiental e outros documentos referentes às atividades do SAAE;
- . Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental Municipal, Estadual e Federal;
- . Elaborar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais;
- . Interpretar dados ambientais e elaborar relatórios técnicos;
- . Atuar junto à comunidade como agente divulgador das atividades do SAAE;
- . Esclarecer dúvidas sobre questões ligadas ao meio ambiente;
- . Elaborar atividades que contribuam para criar consciência ambiental entre os diversos segmentos da sociedade;
- . Elaborar Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD);
- . Conduzir veículos do SAAE, quando devidamente credenciados;
- . Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino médio Completo– Curso Técnico em Meio Ambiente e registro no CREA – Seção Espírito Santo. Noções básicas de informática – CNH “AB”.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Exige algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas.

**Esforço Físico:** situações diferentes, dependendo da execução dos serviços.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo contínua concentração mental e visual com base em orientações e informações gerais.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA****CLASSE: I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar atividades correspondentes à sua formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação, manutenção e instalação de softwares e hardwares.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Processamento de sistemas e relatórios diversos;
- . Transferência de dados para alimentação de banco de dados;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Instalação da infraestrutura de rede e manutenção e operação dos sistemas operacionais e dos softwares usados na instituição;
- . Planejar, programar e supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das redes instaladas;
- . Executar manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos de informática;
- . Promover treinamentos na utilização dos softwares disponibilizados;
- . Recomendar e especificar os equipamentos necessários à otimização dos trabalhos, compatibilizando custo e qualidade;
- . Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata;
- . Conduzir veículos do SAAE, quando devidamente credenciados;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino médio Completo– Curso Técnico Informática ou Superior e registro no conselho da classe. CNH “AB”.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Exige algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas.

**Esforço Físico:** situações diferentes, dependendo da execução dos serviços.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo contínua concentração mental e visual com base em orientações e informações gerais.

**GRUPO OCUPACIONAL  
NÍVEL SUPERIOR****ADMINISTRADOR**

**CLASSE: L**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do Cargo têm como atribuição, o planejamento, a execução, o acompanhamento e o controle da realização de pesquisas sobre questões técnicas de administração, relacionadas com a organização do SAAE, formulando e apresentando soluções.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

. Planejar, organizar, controlar e avaliar a execução das atividades de administração geral desenvolvida pelo SAAE;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Participar tecnicamente da elaboração de projetos e da execução das atividades desenvolvidas em todas as unidades administrativas do SAAE;
- . Participar do planejamento e da execução de medidas referentes às atividades de recursos humanos, administração geral, organização e métodos e administração financeira;
- . Estudar a sistemática de sua área de atuação e propor medidas visando o aperfeiçoamento de sistema, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- . Definir e propor métodos e sistemas de administração em geral com propósito e racionalizar e padronizar as atividades desenvolvidas pelo SAAE;
- . Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e administração de cargos e vencimentos e demais aspectos da administração de pessoal;
- . Participação da elaboração, análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeiro;
- . Participar da coordenação e supervisão do processo de planejamento operacional do SAAE;
- . Elaborar pareceres em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de administração;
- . Proceder estudos e análise da execução das atividades desenvolvidas pelo SAAE, visando a identificação de possíveis falhas e propor correção.
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Superior completo em Administração de Empresas, com registro no órgão competente. Noções básicas de informática.

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade com base em orientações e informações gerais.

**ANALISTA DE SISTEMAS****CLASSE: L****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições executar trabalhos relativos a coordenação, supervisão, orientação e avaliação do desenvolvimento das atividades de processamento eletrônico de dados.



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://apms.itapemirim.es.gov.br/apms/validarDocumento>



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Dirigir, coordenar, executar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento das atividades de informática;
- . Estudar as características e planos do SAAE, estabelecendo contato com a diretoria, para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informação;
- . Identificar as necessidades dos diversos setores da empresa, determinando quais dados devem ser identificados, visando a elaboração do plano de trabalho;
- . Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários e apresentando-os à chefia;
- . Examinar os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e seqüências de elaboração de programas de operação;
- . Estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computadores;
- . Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriadas, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador;
- . Coordenar, supervisionar e orientar equipes de trabalho, gerenciando o desenvolvimento e a reformulação de sistemas de informação em processamento eletrônico de dados;
- . Coordenar, supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas por programadores e outros profissionais da área, gerenciando o desenvolvimento de sistemas e os trabalhos de revisão e otimização de sistemas já implantados, ajudando na solução de seus problemas de trabalho, analisando e ajustando possíveis erros;
- . Orientar o treinamento profissional da equipe de trabalho, através da indicação de leituras, palestras e cursos voltados ao aperfeiçoamento dos mesmos e transmitindo conhecimentos próprios;
- . Desenvolver trabalhos de natureza técnica, inerente a área de informática visando ao atendimento das necessidades do SAAE, no que se refere a informatização de seus serviços;
- . Divulgar junto aos usuários os novos sistemas desenvolvidos, evolução da tecnologia e equipamentos;
- . Verificar o desempenho do sistema proposto, realizando experiências práticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações que se fizerem necessárias;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

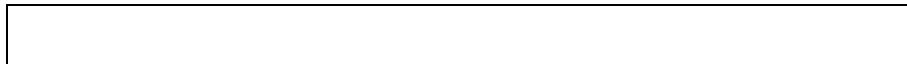


Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://portal.transparencia.mec.gov.br/portal/transparencia.mec.gov.br>  
Identificador: b742494b6e0b73452b2137ca97a5633

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70. Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

Protocolo: 38747/2025 Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ  
27.174.168/0001-70 Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://portal.itapemirim.es.gov.br/governo-digital/assinatura>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Superior completo em Analista de Sistemas, com registro no órgão competente.

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado, grande parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** É exigido alto grau de esforço mental e/ou visual de forma repetitiva.

**ANALISTA DE SUPORTE**

**CLASSE:** L

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

O ocupante do cargo é um profissional de TI especialista em tecnologias, constantemente atualizado com novidades mercadológicas de Hardware e Software. Cuida da manutenção da estrutura física de computadores, da estrutura de Rede de área local de computadores e de sistemas operacionais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Projetar e prestar manutenção em redes de computadores;
- . Responsável pela segurança dos recursos da rede (dados e serviços);
- . Criar políticas de segurança;
- . Administrar organismos de prevenção contra invasões físicas e/ou lógicas;
- . Responder pela definição e manutenção do controle de acesso aos recursos;
- . Instalar, configurar e atualizar programas de anti- Vírus e anti- Spy Wares;
- . Executar as rotinas de criação e manutenção de rotinas de cópias de segurança (Backup);
- . Instalar e manter os diversos Sistemas Operacionais;
- . Instalar e manter a comunicação digital (correio eletrônico, **WEB**, **FTP**, **VPN**, etc.);
- . Definir controle de acesso de banda à **WEB**
- . Definir políticas de controle de conteúdo;
- . Configurar as contas de correio eletrônico (E-mail);
- . Interligar os possíveis postos locais por WAN através de **VPN's** ou outros recursos;
- . Prover sistemas de mídia digital (**VOIP**, vídeo-conferência, etc.)
- . Instalar e manter sistemas de gestão (**ERP**);
- . Desenvolver Sistemas e aplicações;



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://40ms.itapemirim.es.gov.br/gestao-digital/assinatura>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Projetar sistemas e aplicações;
- . Instalar e manter sistemas de banco de dados (SGBD);
- . Desenvolver trabalhos de natureza técnica, inerente a área de informática visando ao atendimento das necessidades do SAAE, no que se refere a informatização de seus serviços;
- . Condicionar suporte aos usuários da empresa ou organização;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Ensino Superior em Informática, em Instituição de Ensino regularmente Reconhecida, com registro no órgão competente.

**Complexidade/Iniciativa:** Capacidade de análise de situações complexas, habilidade para tratar com pessoas e problemas e domínio de técnicas de informática.

**Esforço Físico:** situações diferentes, dependendo da execução dos serviços.

**Esforço Mental/Visual:** É exigido alto grau de esforço mental e/ou visual de forma repetitiva.

**QUÍMICO**

**CLASSE:** L

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuição realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, relacionados com o tratamento de água e esgoto.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Realizar experiências, testes e análises em organismos vivos, observando os mecanismos químicos de suas funções vitais, como respiração, digestão, crescimento e envelhecimento, para determinar a composição química desses organismos;
- . Estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos, para verificar os efeitos produzidos nos organismos e determinar a adequação de cada elemento;



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.es.gov.br/legislacao/legislacao.asp>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Realizar experiências, testes e análises, investigando amostras, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros microorganismos e preparar cultivos dos mesmos;
- . Determinar as condições que favoreçam ou detenham o crescimento e reprodução, investigando a ação dos microorganismos em corpos vivos, animais ou vegetais e sobre matérias orgânicas mortas, para assegurar o controle adequado a cada caso;
- . Orientar os serviços de coleta de amostras de água e outros para serem analisados;
- . Realizar experiências relativas à purificação de água, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, para determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para tratamento de águas impuras;
- . Examinar amostras de diferentes tipos de água, analisando suas propriedades, composição, estrutura celular, molecular, grau de contaminação, para decidir tratamentos a serem aplicados;
- . Determinar as proporções de produto químico a ser utilizado em determinada quantidade de água baseando-se nas análises de amostras, para eliminar bactérias e outros microorganismos nocivos;
- . Demarcar tipos e quantidades de reativos e substâncias químicas a serem empregados na remoção de ácidos, sais e outros componentes inorgânicos contidos na água, realizando experiências, ensaios e testes químicos, para purificar a água a ser distribuída à população;
- . Testar amostras extraídas dos tanques, bombas, escoadouros e demais instalações existentes numa estação de tratamento de água, realizando análises locais ou de laboratório, para detectar possíveis focos de contaminação e assegurar que os índices de impureza da água se mantenham abaixo dos limites tolerados;
- . Executar e controlar as análises físico-químicas, microbiológicas e biológicas dos sistemas de tratamento de esgoto a fim de avaliar a sua eficiência;
- . Realizar experiências e estudos químicos, aperfeiçoando e criando novos processos de tratamento e purificação de águas residuais, visando o controle da qualidade da água devolvida ao meio ambiente;
- . Fazer o registro dos resultados análises e/ou exames;
- . Orientar os operadores de estação de tratamento de água, visando sempre a melhoria na qualidade da água e da eficiência das instalações;
- . Orientar os auxiliares na execução dos seus serviços;
- . Prestar informações a seus superiores quando solicitado;
- . Elaborar relatórios das suas atividades desenvolvidas;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Superior completo em Química, com registro no órgão competente – seção Espírito Santo. Certificação de Regularidade profissional no Conselho Regional.

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Esforço físico pequeno, no manejo de objetos leves ou operando equipamento cujo tempo de operação excede ao de manuseio.

**Esforço Mental/Visual:** Exige concentrada atenção mental e visual, em tarefas complexas que envolvem detalhes e minúcias.

**CONTADOR****CLASSE: L****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições o planejamento, a coordenação e a execução dos trabalhos contábeis referentes a administração dos recursos orçamentários e financeiros do SAAE.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Organizar os serviços de contabilidade do SAAE, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- . Elaborar e montar demonstrativos de execução orçamentária, balancetes, balanços, livros, planos de contas e outros serviços de sua área de ação;
- . 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, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- . Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- . Manter atualizado o registro dos servidores do SAAE;
- . Manter rigoroso controle dos saldos bancários do SAAE; Prestar contas à Diretoria, quando solicitado, sobre o movimento contábil;
- . Elaborar anualmente o orçamento do SAAE; Prestar assessoria contábil à Diretoria, quando solicitado.
- . Orientar tecnicamente aos auxiliares nos assuntos contábeis e outros pertinentes à sua área de atuação;
- . Assinar atos e fatos contábeis;
- . Elaborar propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Superior completo em Ciências Contábeis, com registro no órgão competente – seção Espírito Santo. Certificação de Regularidade profissional no Conselho Regional.

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade com base em orientações e informações gerais.

**ENGENHEIRO CIVIL**

**CLASSE:** L

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a elaboração, a execução e a direção de projetos de engenharia civil relativas às edificações, sistemas de água e esgoto e outros, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras públicas, assegurando os padrões técnicos exigidos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para construção;
- . Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil no que se refere a estruturas de prédios, estação de tratamento, redes de água e esgoto e reservatórios e outros;
- . Orientar, coordenar e supervisionar a execução de obras de construção de prédios, estação de tratamento de água, redes de água e esgoto, reservatórios de água e outros;
- . Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras do SAAE;
- . Elaborar projetos de construções, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária e efetuando cálculo dos custos, a fim de apresentá-los aos seus superiores;
- . Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- . Dirigir e fiscalizar as obras executadas pelo SAAE;



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://47.174.168/0001570>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 47.174.168/0001570 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Projetar, dirigir e fiscalizar as obras de reparos de ruas, calçadas e outros logradouros públicos;
- . Coordenar e fiscalizar a execução de obras de saneamento urbano e rural;
- . Elaborar projetos hidro-sanitários;
- . Emitir laudos e pareceres;
- . Fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
- . Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica;
- Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgoto;
- . Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Superior em Engenharia Civil, com registro no órgão competente. Experiência de 02 anos em saneamento básico em tratamento de água e esgoto. CNH "AB"

**Complexidade/Iniciativa:** Caracteriza por executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo da engenharia civil, especialmente, ou no da engenharia sanitária.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado a maior parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade, com base em orientações gerais.

**PROCURADOR AUTARQUICO**

**CLASSE: L**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições desenvolver atividades de acompanhamento processual em todas as áreas do direito e em todas as instâncias da justiça comum e dos juizados especiais cíveis, Fazenda Pública, Justiça do Trabalho e Justiça Federal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Representar o SAAE, ativa e passivamente, perante os órgãos do Poder Judiciário ou em outra situação, quando designado;
- . Redigir ou elaborar documentos jurídicos, convênios, editais, contratos, acordos,



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.es.gov.br/governo-digital/validar>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

dando informações sobre questões de natureza jurídica;

- . Prestar apoio técnico e assessoramento técnico jurídico à Comissão de Licitações nas questões suscitadas nos processos de licitação promovidos pelo SAAE;
- . Elaborar e manter o controle dos processos licitatórios dos quais decorram contratos de prestações de serviços ou compras com fornecimento parcelado;
- . Emitir pareceres jurídicos;
- . Executar tarefas inerentes ao cargo;
- . Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Executar outras tarefas correlatas.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Superior completo em Direito, com registro no órgão competente – Seção Espírito Santo. Certificação de regularidade profissional no Órgão Competente. Experiência de 02 anos comprovada no exercício da advocacia.

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolve novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade com base em orientações e informações gerais.

**BIÓLOGO**

**CLASSE:** L

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, efetuar avaliações, pesquisas, estudos, projetos e relatórios de impacto ambiental preventivos e corretivos, nas ações e programas desenvolvidos pelo SAAE.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Realizar pesquisas na natureza e em laboratórios, estudando vários aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;
- . Colecionar diferentes espécimes, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;
- . Realizar avaliações de impacto ambiental;
- . Inventariar a biodiversidade da fauna e flora nas áreas de atuação do SAAE;
- . Elaborar planos de controle biológico de pragas e doenças;



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br/legitimacao-digital>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

- . Orientar o controle de qualidade ambiental;
- . Elaborar planejamento sobre reflorestamentos e preservação de mananciais;
- . Planejar a reciclagem de resíduos, evitando sua exposição ao meio ambiente;
- . Realizar estudos e experiências de laboratórios com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar a sua aplicabilidade;
- . Preparar informações sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos, meio ambiente e outros campos;
- . Cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratório, com fins experimentais;
- . Desenvolver e participar de campanhas e oficinas educativas em assuntos de proteção e preservação da flora e da fauna, voltadas para a população e alunos de escolas em visita ao SAAE;
- . Fiscalizar e controlar as fontes poluidoras e de degradação ambiental, observando a legislação competente;
- . Fiscalizar e proteger os recursos ambientais e o patrimônio natural, observando a legislação competente;
- . Elaborar Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD);
- . Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . Zelas pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- . Conduzir veículos a serviço do SAAE;
- . Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do cargo;

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Superior Completo em Ciências Biológicas com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional, Noções básicas de informática – CNH “AB”.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas relativamente complexas, variadas, executadas segundo métodos ou instruções gerais. Usa de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvam planejamento e controle; sugere rotinas e métodos de trabalho. Exige algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas.

**Esforço Físico:** situações diferentes, dependendo da execução dos serviços.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo contínua concentração mental e visual com base em orientações e informações gerais.



Protocolo: 38747/2025, Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim - Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://bpmis.itapemirim.es.gov.br/gestao-digital/mis/verifica>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ASSISTENTE SOCIAL****CLASSE: L****DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desenvolver serviços no âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- . Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas e servidores municipais do SAAE;
- . Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- . Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento;
- . Organizar atividades ocupacionais de menores e da família dos servidores municipais do SAAE;
- . Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- . Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- . Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais do SAAE;
- . Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos no SAAE;
- . Atender aos servidores da autarquia que se encontrem em situação-problema;
- . Atuar junto a servidores municipais aposentados do SAAE;
- . Programar atividades de integração e treinamento para diretores, gerentes, chefes, encarregados e servidores em geral das diversas áreas do SAAE;
- . Apoiar a Seção de Contas e Consumo nas situações que necessitem avaliação social do consumidor;
- . Interagir com as áreas de assistência social do município no atendimento de dificuldades financeiras dos consumidores do SAAE;
- . Executar outras atribuições afins.

**ESPECIFICAÇÕES**

**Escolaridade:** Superior Completo em Serviço Social com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional, Noções básicas de informática.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas relativamente complexas, variadas, executadas



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.es.gov.br/gov.br/protocolo-digital.html#protocolo/38747/2025>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

segundo métodos ou instruções gerais. Usa de julgamento pessoal para tomada de decisões que envolvam planejamento e controle; sugere rotinas e métodos de trabalho. Exige algum grau de iniciativa para solução de problemas surgidos no decorrer da execução de suas tarefas.

**Esforço Físico:** situações diferentes, dependendo da execução dos serviços.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo contínua concentração mental e visual com base em orientações e informações gerais.



Protocolo: 38747/2025  
Documento digital, verifique em: <http://40ms.itapemirim.es.gov.br/gestao/digital/validar.php>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



## MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

## ANEXO II

## CLASSE, QUANTITATIVO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMICAÇÃO DO CARGO	CLASSE	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO</b>			
AGENTE OPERACIONAL I	D	60	30 horas
AGENTE OPERACIONAL II	D	09	30 horas
AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	D	08	30 horas
MOTORISTA	F	02	30 horas
AGENTE DE TRANSPORTES E OPERAÇÕES	D	10	30 horas
<b>OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO</b>			
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	D	06	30 horas
BOMBEIRO HIDRÁULICO	F	07	30 horas
ELETRICISTA	F	02	30 horas
OPERADOR DE BOMBAS	D	02	30 horas
ENCANADOR	D	17	30 horas
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	F	45	30 horas
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	F	15	30 horas
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	F	05	30 horas
PEDREIRO	F	09	30 horas
MECANICO / VEÍCULOS E BOMBAS	F	02	30 horas
<b>APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>			
AGENTE ADMINISTRATIVO	F	32	30 horas
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	H	02	30 horas
AGENTE DE SANEAMENTO	F	02	30 horas
AGENTE FISCAL	F	08	30 horas
LEITURISTA	D	10	30 horas
TELEOPERADOR	F	12	30 horas
ALMOXARIFE	F	04	30 Horas
LABORATORISTA	F	05	30 horas
OFICIAL TÉCNICO	G	01	30 horas
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	I	01	30horas
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	I	01	30 horas
TÉCNICO EM QUÍMICA	I	04	30 horas



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	I	02	30 horas
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	I	02	30 horas
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	I	07	30 horas
TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA	I	02	30 horas
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	I	02	30 horas
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	I	02	30 horas

NÍVEL SUPERIOR			
ADMINISTRADOR	L	01	30 horas
ANALISTA DE SISTEMAS	L	01	30 horas
ANALISTA DE SUPORTE	L	01	30 horas
QUÍMICO	L	01	30 horas
CONTADOR	L	01	30 horas
ENGENHEIRO CIVIL	L	02	30 horas
PROCURADOR AUTARQUICO	L	02	30 horas
BIÓLOGO	L	01	30 horas
ASSISTENTE SOCIAL	L	01	30 horas



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ANEXO III****QUANTITATIVO DE VAGAS E FORMAS DE RECRUTAMENTO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	VALOR	FORMA DE RECRUTAMENTO
<b>DIVISÃO ADMINISTRATIVA</b>	01	80% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE CONTABILIDADE	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE CADASTRO EMISSÃO E CONTROLE DE CONTAS E CONSUMO	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE RECUPERAÇÃO FINANCEIRA E DIVIDIVA ATIVA	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTES	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE INFORMÁTICA	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
<b>DIVISÃO TÉCNICA</b>	01	80% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MEDIDORES	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO	01	60% da Classe F	ATO DO DIRETOR GERAL



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://opms.itapemirim.es.gov.br>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

ELEVATÓRIAS, REDES E RAMAIS DE ÁGUA		Nível XVIII	
SEÇÃO DE ELEVATÓRIAS, REDES E RAMAIS DE ESGOTO	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO INTERIOR	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE OPERAÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE OPERAÇÃO E TRATAMENTO DE ESGOTO	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE CONTROLE DA QUALIDADE DA ÁGUA	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE PROJETOS E OBRAS	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E HIDROMETRIA	01	60% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL
ENCARREGADOS DE SERVIÇO	10	45% da Classe F Nível XVIII	ATO DO DIRETOR GERAL



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.es.gov.br/governo-digital/portal>  
Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade> com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ANEXO IV****TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EFETIVOS****TABELA DE VENCIMENTO EM R\$**

Classe/	I	II	III	IV	V	VI
A	1.650,26	1.699,77	1.750,76	1.803,28	1.857,38	1.913,10
B	1.782,28	1.835,75	1.890,82	1.947,55	2.005,97	2.066,15
C	1.951,60	2.010,15	2.070,45	2.132,57	2.196,54	2.262,44
D	2.176,05	2.241,33	2.308,57	2.377,83	2.449,16	2.522,64
E	2.482,65	2.557,13	2.633,84	2.712,86	2.794,24	2.878,07
F	2.982,35	3.071,82	3.163,98	3.258,89	3.356,66	3.457,36
G	3.399,86	3.501,86	3.606,91	3.715,12	3.826,57	3.941,37
H	4.011,86	4.132,22	4.256,18	4.383,87	4.515,38	4.650,85
I	4.533,39	4.669,39	4.809,47	4.953,76	5.102,37	5.255,44
J	6.301,42	6.490,46	6.685,18	6.885,73	7.092,30	7.305,07
L	8.885,00	9.151,55	9.426,10	9.708,88	10.000,15	10.300,15
Classe/	VII	VIII	IX	X	XI	XII
A	2.128,14	2.029,61	2.090,50	2.153,21	2.217,81	2.284,35
B	2.128,14	2.191,98	2.257,74	2.325,47	2.395,24	2.467,09
C	2.330,31	2.400,22	2.472,23	2.546,40	2.622,79	2.701,47
D	2.598,32	2.676,27	2.756,56	2.839,25	2.924,43	3.012,16
E	2.964,41	3.053,35	3.144,95	3.239,30	3.336,47	3.436,57
F	3.561,08	3.667,91	3.777,95	3.891,29	4.008,03	4.128,27
G	4.059,61	4.181,40	4.306,84	4.436,05	4.569,13	4.706,20
H	4.790,37	4.934,08	5.082,10	5.234,57	5.391,60	5.553,35
I	5.413,10	5.575,50	5.742,76	5.915,05	6.092,50	6.275,27
J	7.524,23	7.749,95	7.982,45	8.221,92	8.468,58	8.722,64
L	10.609,15	10.927,43	11.255,25	11.592,91	11.940,70	12.298,92
Classe/	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII
A	2.352,88	2.423,46	2.496,17	2.571,05	2.648,18	2.727,63
B	2.782,51	2.617,34	2.695,86	2.776,73	2.860,04	2.945,84
C	2.782,51	2.865,99	2.951,97	3.040,53	3.131,75	3.225,70
D	3.102,53	3.195,60	3.291,47	3.390,21	3.491,92	3.596,68
E	3.539,67	3.645,86	3.755,23	3.867,89	3.983,92	4.103,44
F	4.252,12	4.379,68	4.511,07	4.646,40	4.785,80	4.929,37
G	4.847,39	4.992,81	5.142,59	5.296,87	5.455,78	5.619,45
H	5.719,95	5.891,55	6.068,30	6.250,35	6.437,86	6.630,99
I	6.463,53	6.657,44	6.857,16	7.062,87	7.274,76	7.493,00
J	8.984,32	9.253,85	9.531,46	9.817,41	10.111,93	10.415,29
L	12.667,89	13.047,92	13.439,36	13.842,54	14.257,82	14.685,55



Protocolo: 38747/2025 - Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - Tel.: (28) 3529-6722 - Fax (28) 3529-6724. CNPJ 27.174.168/0001-70 - Itapemirim, Espírito Santo - CEP 29.330-000.  
 Documento digital, verifique em: <http://camaraitapemirim.es.gov.br>  
 Identificador: b742494b6e0b73452b22137ca97a5633



Autenticar documento em <https://camaraitapemirim.splonline.com.br/spl/autenticidade>  
 com o identificador 340033003100390037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
 conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ANEXO V****CORRELAÇÃO DOS CARGOS**

<b>CARGO ATUAL</b>	<b>CARGO PROPOSTO</b>
<b>PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO</b>	
AGENTE OPERACIONAL I	AGENTE OPERACIONAL I
AGENTE OPERACIONAL II	AGENTE OPERACIONAL II
VIGILANTE PATRIMONIAL	VIGILANTE PATRIMONIAL
MOTORISTA	EM EXTINÇÃO
<b>AGENTE DE TRANSPORTES E OPERAÇÕES</b>	<b>AGENTE DE TRANSPORTES E OPERAÇÕES</b>
<b>OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO</b>	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
BOMBEIRO HIDRÁULICO	BOMBEIRO HIDRÁULICO
CARPINTEIRO	EXTINTO
ELETRICISTA	ELETRICISTA
OPERADOR DE BOMBAS	OPERADOR DE BOMBAS
ENCANADOR	ENCANADOR
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA I	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA II	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
PEDREIRO	PEDREIRO
MECÂNICO / VEÍCULOS E BOMBAS	MECÂNICO / VEÍCULOS E BOMBAS
<b>APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EM EXTINÇÃO
AUXILIAR DE SANEAMENTO	AGENTE DE SANEAMENTO
AGENTE FISCAL	AGENTE FISCAL
LEITURISTA	LEITURISTA





**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**

TELEOPERADOR	TELEOPERADOR
ALMOXARIFE	ALMOXARIFE
LABORATORISTA	LABORATORISTA
OFICIAL TÉCNICO	EM EXTINÇÃO
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
TECNICO EM QUÍMICA	TÉCNICO EM QUÍMICA
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA	TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA
TECNICO EM MEIO AMBIENTE	TECNICO EM MEIO AMBIENTE
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	TÉCNICO EM INFORMATICA
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	
ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR
ANALISTA DE SISTEMAS	ANALISTA DE SISTEMAS
ANALISTA DE SUPORTE	ANALISTA DE SUPORTE
QUÍMICO	QUÍMICO
CONTADOR	CONTADOR
ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL
ANALISTA JURIDICO	PROCURADOR AUTARQUICO
BIOLOGO	BIOLOGO
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL