



**LEI COMPLEMENTAR N.º 065/2025, DE 15 DE SETEMBRO DE 2025.**

**EMENTA:** Altera a Lei Municipal n.º 607/2017, que dispõe sobre a criação de cargos em comissão no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves (SAAE), e dá outras providências.

**O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES**, Estado do Espírito Santo, faz saber que o **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL** aprovou, e o Chefe do Poder Executivo sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Na Lei Municipal n.º 607/2017, o Capítulo X que trata das Disposições Gerais e Transitórias passa a vigorar acrescido dos artigos 22-A e 22-B, com as seguintes redações:

Art. 22-A. Ficam criados, no quadro de pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves (SAAE), os seguintes cargos em comissão, que passam a integrar o Anexo IV da Lei n.º 607/2017:

I – Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho, Nível I;

II – Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho, Nível II;

III – Coordenador de Equipe Operacional de Zeladoria e Conservação de Equipamentos Públicos;

IV – Coordenador de Recursos Humanos;

V – Coordenador de Laboratório Químico;

VI – Assessor em Comunicação;



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VII – Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio;

VIII – Assessor Administrativo.

Art. 22-B. A nomenclatura, o padrão, o quantitativo, os vencimentos e a descrição dos cargos criados pelo art. 22-A integrarão o Anexo IV da Lei n.º 607/2017.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves (SAAE), podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alfredo Chaves, (ES), 15 de setembro de 2025.

[Redacted]  
**HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL**  
Prefeito Municipal



#### **ANEXO IV**

#### **DESCRIÇÃO DAS CLASSES E DOS CARGOS**

**CARGO:** Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho – Nível I.

**Descrição Sumária do Cargo:** Atuar na coordenação direta e imediata de equipes operacionais em campo, distribuindo atividades, acompanhando a execução dos serviços e assegurando o cumprimento de normas técnicas, de segurança e de qualidade.

**Descrição Detalhada das Atribuições:**

- a) Coordenar e supervisionar a execução dos serviços de manutenção, reparo e ampliação de redes de água e esgoto, orientando as equipes de campo;
- b) Planejar e distribuir atividades entre os servidores sob sua coordenação, assegurando a eficiência e o cumprimento dos prazos;
- c) Monitorar a execução dos trabalhos, garantindo observância às normas técnicas, ambientais e de segurança;
- d) Organizar e coordenar escalas de plantão e atendimento de emergências da equipe sob sua responsabilidade;
- e) Executar outras atribuições correlatas de supervisão e coordenação que lhe forem delegadas.

**Requisitos Específicos:** Nível de escolaridade compatível com a complexidade das atribuições e/ou a ser definido pela administração.

**Carga Horária:** 40h/s.

---

**CARGO:** Coordenador de Equipe Operacional de Trabalho – Nível II.

**Descrição Sumária do Cargo:** Coordenar, supervisionar e orientar equipes operacionais de campo, em atividades relacionadas à manutenção de redes de água



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e esgoto, garantindo a execução eficaz das tarefas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- a) Coordenar, supervisionar e orientar as equipes de campo na execução de serviços de manutenção, reparo e ampliação de redes de água e esgoto;
- b) Coordenar o transporte e manuseio de materiais, ferramentas e equipamentos;
- c) Coordenar os servidores em intervenções na rede de água e esgoto;
- d) Coordenar a limpeza de áreas afetadas por serviços operacionais;
- e) Coordenar o desentupimento manual de redes e dispositivos de esgoto;
- f) Coordenar e planejar a montagem de ligações de água e esgoto, quando necessário;
- g) Executar outras atribuições correlatas de supervisão e coordenação que lhe forem delegadas.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Nível de escolaridade compatível com a complexidade das atribuições e/ou a ser definido pela administração.

**CARGA HORÁRIA:** 40h/s.

---

**CARGO:** Coordenador de Equipe Operacional de Zeladoria e Conservação de Equipamentos Públicos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades de zeladoria, conservação e pequenos reparos em prédios, estações de tratamento, redes coletoras e demais instalações do SAAE, assegurando a adequada manutenção das estruturas físicas e a observância das normas de segurança e higiene.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- a) Planejar e distribuir as atividades das equipes de zeladoria e conservação;
- b) Coordenar e supervisionar os serviços de limpeza, conservação e organização de áreas, prédios e instalações sob responsabilidade do SAAE;



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- c) Fiscalizar a correta execução dos serviços de higienização e manutenção, assegurando condições adequadas de salubridade e segurança;
- d) Acompanhar a realização de pequenos reparos em estruturas, mobiliários e equipamentos, acionando quando necessário os setores técnicos competentes;
- e) Orientar e treinar os servidores quanto ao uso adequado de materiais, equipamentos e EPI's;
- f) Elaborar cronogramas de trabalho e relatórios de desempenho das atividades sob sua coordenação;
- g) Solicitar materiais de consumo e insumos necessários à execução das atividades;
- h) Monitorar necessidades de manutenção corretiva, comunicando e articulando com os setores técnicos responsáveis;
- i) Garantir o cumprimento das normas de segurança, higiene, saúde e meio ambiente;
- j) Executar outras atribuições correlatas de supervisão e coordenação que lhe forem delegadas pela Diretoria.

**REQUISITO ESPECÍFICOS:** Nível de escolaridade compatível com a complexidade das atribuições e/ou a ser definido pela administração.

**CARGA HORÁRIA:** 40h/s.

---

**CARGO:** Coordenador de Recursos Humanos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Coordenar as atividades de gestão de pessoal do SAAE, assegurando a correta aplicação da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária, bem como a eficiência administrativa nos processos de admissão, folha de pagamento, benefícios, capacitação e avaliação funcional.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- a) Planejar e coordenar os processos de recrutamento, seleção e registro funcional de servidores e empregados, em conformidade com a legislação aplicável;



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) Acompanhar e supervisionar a elaboração da folha de pagamento, a administração de benefícios e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, zelando pela regularidade e pontualidade;
- c) Coordenar programas de capacitação, treinamento e desenvolvimento funcional, em articulação com a Diretoria;
- d) Acompanhar avaliações funcionais e relatórios de desempenho previstos em regulamentos, propondo medidas de aprimoramento da gestão de pessoal;
- e) Orientar os servidores quanto ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária, prestando assessoramento técnico à Diretoria e às chefias;
- f) Elaborar relatórios gerenciais de pessoal, consolidando dados para subsidiar a tomada de decisão administrativa;
- g) Supervisionar a equipe administrativa de Recursos Humanos, distribuindo tarefas, acompanhando o desempenho e assegurando o cumprimento de metas e prazos;
- h) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares relacionadas à gestão de pessoal;
- i) Executar outras atribuições correlatas de supervisão e assessoramento que lhe forem delegadas pela Diretoria.

**REQUISITO ESPECÍFICOS:** Ensino superior completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40h/s.

---

**CARGO:** Coordenador de Laboratório Químico.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Coordenar e supervisionar as atividades laboratoriais do SAAE, assegurando o controle de qualidade da água e do esgoto, em conformidade com os parâmetros legais e técnicos estabelecidos pelas normas ambientais e de saúde pública.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**



- a) Coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades do Laboratório Químico do SAAE;
- b) Planejar e fiscalizar a execução das análises físico-químicas e microbiológicas realizadas pela equipe técnica, garantindo precisão e confiabilidade nos resultados;
- c) Monitorar os padrões de qualidade da água e do esgoto, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares;
- d) Gerenciar o estoque de reagentes, insumos e materiais de laboratório, promovendo o uso racional e seguro dos recursos;
- e) Implementar e acompanhar programas de controle de qualidade e boas práticas laboratoriais;
- f) Assessorar a Diretoria em questões relacionadas à qualidade da água e do esgoto, propondo medidas de melhoria;
- g) Executar outras atribuições correlatas de supervisão, coordenação e assessoramento que lhe forem delegadas.

**REQUISITO ESPECÍFICOS:** Ensino superior completo em Química e/ou Engenharia Química com o devido Registro Profissional ativo no respectivo conselho de classe.

**CARGA HORÁRIA:** 40h/s.

---

**CARGO:** Coordenador de Comunicação.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Planejar, coordenar e supervisionar a política de comunicação institucional do SAAE, assegurando a adequada divulgação das ações da autarquia e a interação transparente com a população, a imprensa e os servidores.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- a) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação interna e externa da autarquia;



- b) Definir diretrizes e estratégias para a produção de materiais de divulgação, publicações institucionais e conteúdos digitais, supervisionando sua execução pelas equipes técnicas ou prestadores de serviço;
- c) Assessorar a Diretoria-Geral no relacionamento com a imprensa, órgãos públicos e comunidade, zelando pela imagem institucional do SAAE;
- d) Coordenar e acompanhar a organização de eventos, campanhas educativas e ações de comunicação institucional;
- e) Supervisionar a atualização e manutenção dos canais oficiais de comunicação da autarquia (site, redes sociais, publicações impressas);
- f) Monitorar a repercussão das ações do SAAE na mídia e elaborar relatórios gerenciais de imagem institucional;
- g) Propor estratégias de aprimoramento da comunicação, alinhadas aos princípios da transparência e do interesse público;
- h) Executar outras atribuições correlatas de supervisão e assessoramento que lhe forem delegadas pela Diretoria.

**REQUISITO ESPECÍFICOS:** Ensino superior completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40h/s.

---

**CARGO:** Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Coordenar e supervisionar as atividades de gestão de materiais e patrimônio do SAAE, assegurando eficiência, rastreabilidade e conformidade legal no controle de estoques e bens públicos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- a) Coordenar e supervisionar as atividades do almoxarifado, garantindo o correto recebimento, registro, armazenamento, controle de validade, distribuição e inventário de materiais de consumo;



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) Supervisionar os processos de registro, tombamento, classificação, codificação, controle e baixa de bens patrimoniais móveis e imóveis pertencentes ao SAAE;
- c) Coordenar a realização de inventários físicos de estoque e de patrimônio, periódicos e extraordinários, promovendo a reconciliação de eventuais divergências;
- d) Propor medidas de alienação, doação, transferência, incorporação, cessão ou desfazimento de bens inservíveis, obsoletos ou ociosos, em conformidade com a legislação aplicável;
- e) Orientar e fiscalizar o uso adequado dos materiais e bens patrimoniais, promovendo a conscientização quanto à conservação e ao uso racional dos recursos públicos;
- f) Prestar apoio às auditorias internas e externas, fornecendo informações, relatórios e documentos solicitados;
- g) Executar outras atribuições correlatas de supervisão e assessoramento determinadas pela autoridade competente.

**REQUISITO ESPECÍFICOS:** Ensino médio completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40h/s.

---

**CARGO:** Assessor Administrativo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Assessorar a direção e as chefias da autarquia em atividades administrativas e de gestão, prestando apoio estratégico na elaboração de documentos, análise de dados, organização de informações, acompanhamento de processos e cumprimento de rotinas institucionais, contribuindo para a eficiência, legalidade e transparência da Administração.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- a) Assessorar diretamente a direção e os setores administrativos do SAAE, prestando apoio técnico e estratégico na execução das atividades institucionais;



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) Apoiar a gestão de projetos, programas e ações da autarquia, elaborando relatórios, pareceres e propostas de melhoria administrativa;
- c) Participar de reuniões e auxiliar na elaboração de pautas, atas e registros das deliberações;
- d) Acompanhar a tramitação de processos internos e externos, articulando junto aos setores competentes;
- e) Colaborar na organização de eventos, audiências e demais atividades institucionais de interesse da autarquia;
- g) Manter articulação com órgãos e entidades públicas e privadas, visando o alinhamento de ações e cooperação institucional;
- h) Zelar pelo cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas pela direção do SAAE;
- i) Executar outras atividades de assessoramento determinadas pela autoridade competente.

**REQUISITO ESPECÍFICOS:** Ensino médio completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40h/s.

Alfredo Chaves, (ES), 15 de setembro de 2025.

[Redacted]  
**HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL**  
Prefeito Municipal



### TABELA DE VENCIMENTOS

Nomenclatura do Cargo	Padrão	Quantitativo	Vencimentos (R\$)
COORDENADOR DE EQUIPE OPERACIONAL DE TRABALHO – NÍVEL II	CC5	04	R\$ 2.418,00
COORDENADOR DE EQUIPE OPERACIONAL DE TRABALHO – NÍVEL IV	CC8	04	R\$ 1.518,00
COORDENADOR DE EQUIPE OPERACIONAL DE ZELADORIA E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS	CC8	02	R\$ 1.518,00
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	CC7	01	R\$ 1.980,88
COORDENADOR DE LABORATÓRIO QUÍMICO-	CC4	01	R\$ 3.150,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CC6	01	R\$ 2.040,00
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	CC7	01	R\$ 1.980,88
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	CC7	01	R\$ 1.980,88

Alfredo Chaves, (ES), 15 de setembro de 2025.

**HUGO LUIZ PICOLI MENEGHEL**  
Prefeito Municipal