



## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

### **LEI N. 5500 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021**

Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro de servidores do Serviço Autônomo e Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB Ambiental -, conforme estabelece e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Bebedouro**, usando de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam criados os cargos e vagas abaixo relacionados, de provimento por concurso público, no quadro de servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Bebedouro - SAAEB Ambiental -, os quais passarão a constar dos Anexos I e V e as atribuições do Anexo VI da Lei Municipal n. 5.370, de 4 de abril de 2019:

Denominação	Referência	Vagas
Analista de T.I.	I	01
Desenhista Técnico	F	01

**Art. 2º** Os requisitos para o provimento dos cargos de Contador e Tesoureiro passam a vigorar com a seguinte redação:

#### **CONTADOR**

Requisitos: Graduação de Nível Superior, Bacharelado em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC -, e registro no respectivo órgão de classe; conhecimentos básicos do sistema operacional Windows e dos aplicativos Word, Excel e PowerPoint;

#### **TESOUREIRO**

Requisitos: Ensino Médio Completo e Diploma ou Certificado de Habilitação de Técnico em Contabilidade ou Administração de Empresas ou Graduação de Nível Superior, Bacharelado em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Economia devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC - e com o devido registro no órgão de classe; conhecimentos básicos do sistema operacional Windows e dos aplicativos Word, Excel e PowerPoint.

**Art. 3º** As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

*“Deus Seja Louvado”*



## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

**Art. 4º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Prefeitura Municipal de Bebedouro, 08 de dezembro de 2021

**Lucas Gibin Seren**  
**Prefeito Municipal**

Publicada na Secretaria da Prefeitura a 08 de dezembro de 2021

**Ivanira A de Souza**  
**Secretaria**



## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

### ANEXO

<b>Analista de T.I.</b>			
<b>Quantidade</b>	01	<b>Referência Salarial</b>	I
<b>Forma de Provimento:</b> Efetivo, mediante aprovação em concurso público.			
<b>Requisitos:</b> Ensino Superior Completo na área de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação - 3 (três) anos de experiência, imediatamente anteriores, de atuação na área de análise de sistemas, com o devido registro no órgão de classe.			
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (quarenta) horas de trabalho semanais.			
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<b>Descrição Sumária:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de processamento de dados, informática, tecnologia da informação, entre outras correlacionadas.			
<b>Descrição Detalhada:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de processamento de dados, informática, tecnologia da informação, e também atividades como:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Instalar, atualizar e dar suporte e manutenção de software, hardware e rede e banco de dados;</li> <li>II. Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais;</li> <li>III. Promover e gerenciar integrações, importações e exportações. Gerenciar a utilização, permissões, acessos e performance, bem como promover ações de melhoria contínua de desempenho e segurança. Criar e gerenciar tabelas e índices, administrar eventos, criar políticas de segurança, de cópias e de recuperação;</li> <li>IV. Buscar soluções para problemas dos sistemas integrados como um todo - máquinas (hardware) e programas (softwares); integrar computadores de grande porte (mainframe) - máquinas que centralizam e processam grandes volumes de informação - com sistemas de rede; Implantar e adaptar as atividades administrativas existentes a sistemas informatizados de gestão administrativa; Efetuar estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas;</li> <li>V. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas. Desenvolver as etapas de análise das informações coletadas, estudos de fluxos dos trabalhos, estimativa das necessidades de recursos, sugerindo cronogramas de atendimentos e elaborando programas de trabalho;</li> <li>VI. Orientar e efetuar detalhamento de sistemas, especificando tecnicamente seus módulos, bem como coordenar os trabalhos de programação;</li> <li>VII. Elaborar e atualizar documentação de sistemas. Implantar e manter os sistemas.</li> </ol>			

*"Deus Seja Louvado"*



## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

- Participar da administração de bases de dados;
- VIII.** Participar da avaliação de software e de desempenho de equipamentos computacionais. Participar da implantação e manutenção de software básico;
- IX.** Assessorar a diretoria na decisão de aquisição de programas, equipamentos e suprimentos necessários à informatização da entidade;
- X.** Auxiliar em estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificação de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas para Internet/Intranet;
- XI.** Elaborar páginas WEB da Autarquia Municipal, e atuar nos processos de comunicação visual dos projetos de sistemas voltados à Internet ou outras plataformas visuais;
- XII.** Participar em levantamento de informações, junto a usuários, objetivando a elaboração de sistemas;
- XIII.** Conhecer técnicas de interpretação, cor, composição, processos criativos, estilização, construção, percepção visual, luz e sombra, design da Imagem, simbologia, planejamento, linguagem fotográfica, processamento de imagens, técnicas de desenho/ilustração, técnicas de Modelagem Digital, aplicação e mapeamento de texturas, iluminação e câmeras, animação, edição não linear, streaming Áudio/Vídeo, efeitos audiovisuais e de autoria em Multimídia;
- XIV.** Efetuar pesquisas e disseminação de conhecimentos inerentes à sua área de atuação, participando da definição de padrões e recomendações para integração usuário-máquina;
- XV.** Executar outras atividades relacionadas à Internet/Intranet Desenvolver, implantar e dar suporte a sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura e ferramentas de desenvolvimento;
- XVI.** Codificar aplicativos promovendo integrações, modelando dados, produzindo documentação técnica e de suporte. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e treinamento;
- XVII.** Estabelecer padrões, coordenar projetos, propor soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática para o aumento da eficiência administrativa, de acordo com a legislação aplicável, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados;
- XVIII.** Ser responsável pela manutenção da estrutura física dos computadores, da estrutura de rede e dos sistemas operacionais;
- XIX.** Manter confidencialidade dos dados impedindo o acesso de pessoas não autorizadas;
- XX.** Intermediar o ambiente administrativo com o da TI operando como interlocutor destas duas áreas na organização;
- XXI.** Prestação, a superiores hierárquicos, de informações ou esclarecimentos sobre os assuntos de sua alçada ou assuntos que devam subir à consideração superior; Articulação com as demais unidades administrativas dentro e fora da autarquia, de modo a garantir o bom funcionamento dos serviços;
- XXII.** Realização periódica de reuniões com colaboradores, a fim de discutir assuntos de interesse à unidade administrativa, traçar diretrizes, resolver dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do órgão ou da autarquia; Fornecimento de certidões e atestados referentes aos assuntos da unidade administrativa sob a qual exerce comando, sempre que solicitados por munícipes ou interessados;
- XXIII.** Proposta, ao superior hierárquico, de aplicação de programas de aperfeiçoamento em servidores públicos;
- XXIV.** Promoção do atendimento de pessoas que procurarem a autarquia para tratar de assuntos de sua alçada;

*“Deus Seja Louvado”*



## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

- XXV.** Adoção de comportamento pessoal e profissional, público e privado, compatível com a moralidade administrativa e com os bons costumes, as boas práticas e a boa conduta;
- XXVI.** Execução de quaisquer tarefas, ordinárias ou extraordinárias correlatas, periódicas e/ou não periódicas, que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas ao desempenho do cargo ou função.

<b>Desenhista Técnico</b>	<b>Referência Salarial</b>	<b>F</b>
<b>Quantidade</b>	01	
<b>Forma de Provimento:</b> Efetivo, mediante aprovação em concurso público.		
<b>Requisitos:</b> Diploma ou Certificado de conclusão de Ensino Médio Completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, acrescido de Curso de qualificação profissional de Desenhista Técnico de Construção Civil, com carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas-aula. Obrigatório Curso de AutoCAD.		
<b>Jornada de Trabalho:</b> 40 (quarenta) horas de trabalho semanais.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>		
<b>Descrição Sumária:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado (a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de execução, fiscalização, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, elétrica ou ambiental, mecânica e engenharia sanitária.		
<b>Descrição Detalhada:</b> Realização de atividades e/ou ações, ordinárias ou extraordinárias, periódicas e/ou não periódicas, em conformidade com as regras ou práticas adotadas pela unidade administrativa à qual está subordinado(a) e/ou fisicamente alocado(a), e que envolvam ou estejam direta ou indiretamente relacionadas à área de execução, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, elétrica, mecânica, ambiental e engenharia sanitária, e também atividades como:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos;</li> <li>II. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação;</li> <li>III. Realizar investigações e levantamentos técnicos; definir metodologia da execução; desenvolver estudos ambientais; dimensionar elementos de projetos;</li> </ol>		

**“Deus Seja Louvado”**



## Prefeitura Municipal de Bebedouro

Praça José Stamato Sobrinho - nº 45 - CEP 14701-009 - Cx Postal 361  
CNPJ - 45.709.920/0001-11 - Insc. Est. Isenta  
BEBEDOURO - Estado de São Paulo  
Fone: (17) 3345-9100 - www.bebedouro.sp.gov.br

- planejar e detalhar projetos; revisar projetos;
- IV.** Aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços; elaborar normas e acompanhar procedimentos de licitação; fiscalizar serviços prestados por terceiros; desenvolver relatórios;
- V.** Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar cronograma físico e financeiro da obra; fiscalizar obras; realizar ajuste de campo; otimizar processos construtivos;
- VI.** Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do projeto; planejar cronograma físico e financeiro; levantar informações inerentes ao projeto; periciar projetos e obras;
- VII.** Emitir parecer técnico; propor soluções técnicas; realizar treinamento técnico; coordenar apoio logístico; avaliar dados técnicos e operacionais;
- VIII.** Cotar preços e custos do empreendimento; apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços de obras; preparar termo de referência para contratação de serviços e obras;
- IX.** Preparar edital; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; julgar propostas técnicas e financeiras;
- X.** Administrar contratos; aceitar ou rejeitar materiais e serviços; analisar ensaios de materiais; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; verificar aferição, calibração dos equipamentos; elaborar procedimentos e especificações técnicas; elaborar normas de avaliação e desenvolvimento técnico e operacional; elaborar manual do usuário; controlar documentação técnica; participar de comissões, órgãos normativos e nacionais e internacionais;
- XI.** Executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais;
- XII.** Desenvolver e executar desenhos de projetos em programa de desenho gráfico por computador, sobretudo AutoCad e Microstation, e outros aplicados à engenharia, arquitetura, emissários e adutoras; prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos, trabalhos de vistoria, dentre outras, as seguintes atividades: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos; elaboração do orçamento de materiais e equipamentos; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
- XIII.** Aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos do trabalho; levantamento de campo para elaboração de cálculos de demanda e elaboração de memoriais descritivos; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios, fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
- XIV.** Passar croqui para escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras;
- XV.** Desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos artísticos; desenhar gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficos; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas;
- XVI.** Elaborar plantas de alinhamento; traçado de ruas, cortes e curvas de nível; executar a ampliação e redução de plantas; eventualmente colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho; efetuar relatórios das atividades desenvolvidas; fazer plotagens; elaboração de projetos de solicitação de recursos à nível estadual e federal; executar quaisquer outras tarefas correlatas.

*“Deus Seja Louvado”*