

Anexo VI

Descrição dos Cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do SAAE –
ES

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR

2. Áreas de Formação / Especialidades / Áreas de atuação: contabilidade, engenharia civil.

3. Requisitos para provimento:

- **Instrução:** curso de nível superior completo, de acordo com a área de atuação, e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
- **Outros requisitos:** conhecimentos de informática em especial, editor de texto, planilhas eletrônicas e Internet.

4. Recrutamento:

- **Externo** – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

: **Progressão Horizontal:** para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, observado o disposto no Capítulo III desta Lei.

–

6. Atribuições típicas:

➤ **Contabilidade:**

- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do SAAE;
- 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, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes na área de saneamento;
- auxiliar na sistematização e / ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos / captados;
- proceder a estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento do serviço;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

➤ **Engenharia civil:**

- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, e quando solicitado emitir parecer sobre o projeto em estudo;
- calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar os materiais que devem ser utilizados na construção;
- estudar, projetar, direcionar, fiscalizar e executar/construir obras hidráulicas de saneamento e urbanização, captação, adução, abastecimento de água, drenagem, irrigação, saneamento urbano e rural;
- projetar e executar conforme necessidade da Autarquia, os projetos (arquitetônico, estrutural, hidro-sanitário, elétricos, etc) relativos para a construção de prédios, estação

de tratamento de água, redes de água e esgoto, reservatórios de água, estação de tratamento de esgoto, elevatórias de esgoto e entre outros relativos a área de engenharia civil, solicitados pelo SAAE;

- elaborar e executar os projetos de construção civil, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- 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 executar projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativo a vias urbanas, saneamento básico, obras de pavimentação em geral e drenagem;
- realizar análises e emitir parecer de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando à prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens;
- realizar a análise de bacias hidrográficas, consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, para solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município;
- realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através topografia ou de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas;
- efetuar correção de projetos de construção, desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais;
- participar do Plano Diretor, analisando e se manifestando sobre as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- participar dos processos de licitação de obras elaborando planilhas de custos, projetos e parecer técnico;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas em projeto e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- desenvolver estudos sobre a viabilidade econômica e técnica, para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto;
- atuar como facilitador em treinamento ao pessoal de campo e técnico e explanar os projetos de melhorias e ampliação de Sistema de Abastecimento de Água e Sistema de Esgotamento Sanitário, para profissionais da área e / ou interessados;

- orientar, coordenar, supervisionar e/ou executar, conforme necessidade da Autarquia, as obras de construção de prédios, estação de tratamento de água, redes de água e esgoto, reservatórios de água, estação de tratamento de esgoto, elevatórias de esgoto e entre outros solicitados pelo SAAE;
- prestar assistência técnico-gerencial nos serviços de água e esgoto;
- coordenar, fiscalizar e/ou executar as obras de saneamento urbano e rural;
- elaborar projetos hidro-sanitários;
- realizar outras atribuições compatíveis com a área de engenharia civil, conforme necessidades da Autarquia.

➤ **atribuições comuns a todas as áreas:**

- planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação;
- realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada;
- participar de grupos de trabalho e / ou reuniões com unidades do SAAE e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e / ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento;
- participar de atividades em equipes multidisciplinares;
- desenvolver atividades em parceria com os vários setores do SAAE visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pelo mesmo;
- gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários;
- acompanhar a execução de projetos executados por terceiros;

- desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho;
- desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população;
- exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos;
- utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos;
- manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados;
- zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários;
- participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pelo SAAE;
- prestar assistência técnica, extensão urbana e rural e transferência de tecnologia;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Grupo Ocupacional: APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO / OPERAÇÃO e MANUTENÇÃO

2. Cargos: Técnico contabilidade, Técnico em edificações, Técnico de informática, Técnico Manutenção(eletromecânica), Técnico de segurança do trabalho, Técnico químico, Agente de saneamento, Fiscal, Almojarife, Laboratorista, Agente administrativo, Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto e Motorista.

3. Requisitos para provimento:

- **Instrução:** ensino médio completo ou técnico de nível médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada.
- **Outros requisitos:** conhecimentos de informática em especial, editor de textos, planilhas eletrônicas e Internet.
- **Nas áreas de técnico químico, técnico de manutenção e técnico em segurança do trabalho:** habilitação para a condução de veículos em categoria A(motociclista) e C(veículos); **na área de motorista:** habilitação para condução de veículos na categoria “D” ou “E”.

5. Recrutamento:

- **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

: **Progressão Horizontal:** para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, observado o disposto no Capítulo III desta Lei.

–

7. Atribuições típicas:

- **Agente administrativo:**

- atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;
- operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- auxiliar nos cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto bem como fazer o inventário de materiais;
- informar os horários de atendimento, agendar visitas e atendimento profissionais, pessoalmente ou por telefone;
- manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades do SAAE, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos;
- elaborar demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAE;
- fazer averbações e conferir documentos contábeis;
- auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do SAAE;
- auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;
- conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras;
- auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos e informando a existência de erros, se for o caso, à chefia imediata;
- elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;

- participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do SAAE;
- realizar estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- controlar o trâmite de processos que circulam no SAAE;
- executar os serviços referentes ao cerimonial;
- colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- participar de comissões por indicação do superior imediato;
- participar do processo de planejamento das contratações de bens e serviços do SAAE;
- prestar apoio logístico às unidades do SAAE na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços;
- executar as atividades relativas ao cadastro de fornecedores do SAAE, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados;
- prover a administração do SAAE com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços;
- instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo do SAAE;
- conferir documentos de receita, despesa e outros;
- auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial do SAAE;
- Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas as obrigações sociais;
- Efetuar cálculos de taxas, tarifas e outros;
- Efetuar a baixa de pagamentos de taxas, tarifas e outros;

- Controlar a frequência dos servidores do SAAE, bem como escala de férias, escala de trabalho, etc;
- Executar atividades relativas a cadastros de clientes do SAAE, compreendendo registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada.
- instalar e reinstalar os equipamentos de informática e *softwares* adquiridos pelo SAAE, de acordo com a orientação recebida;
- auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de *softwares*, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e *softwares* de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores do SAAE.
- conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática do SAAE para os locais indicados;
- orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e *softwares* instalados nos diversos setores do SAAE;
- fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores do SAAE;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Técnico de edificações:**

- auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras do SAAE;
- preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;
- participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;
- executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidos por engenheiros, arquitetos ou técnicos, utilizando equipamentos convencionais de desenho e / ou sistemas informatizados com *softwares* específicos de desenho;
- desenvolver desenhos técnicos, consultando livros, catálogos técnicos e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;
- arquivar ou orientar o arquivamento de desenhos, mapas, gráficos, projetos, documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;
- coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo;
- controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;

- proceder à pré-análise de projetos de construção civil;
- realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável;
- realizar medição de serviços e materiais de acordo com os cronogramas das obras, para verificação do cumprimento das etapas contratuais;
- avaliar a composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- participar dos processos de licitação de obras elaborando planilhas de custos, projetos e parecer técnico;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Técnico em manutenção (eletromecânica):**

- executar e assistir tecnicamente equipes de trabalho que atuam na instalação, montagem e na manutenção de máquinas e equipamentos em geral;
- adotar normas técnicas de saúde e segurança no desempenho de suas funções, zelando pela conservação e limpeza de ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos e do local de trabalho;
- aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em processos de instalação e manutenção de máquinas e de equipamentos em geral;
- montar, consertar ou colocar em funcionamento os aparelhos, máquinas e equipamentos de elevação e sucção de água e esgoto;
- 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 preditiva, preventiva e corretiva de maquinaria ou instalações, como bomba de recalques, reservatórios e canalizações de água e esgoto;
- instalar ou consertar sistemas de rede elétrica em aparelhos, máquinas, motores e equipamentos de operação do SAAE;
- elaborar planilha de custos de manutenção de máquinas e equipamentos considerando a relação custo benefício;
- desenvolver projetos de manutenção eletromecânica de instalações e de sistemas de abastecimento de água e tratamento de esgoto;
- projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção e manutenção, propondo a incorporação de novas tecnologias;
- avaliar as características e propriedades dos materiais;
- executar projetos de instalação de manutenção eletromecânica;
- executar a manutenção de instalações elétricas prediais e nas unidades de tratamento de água e esgoto do SAAE;

- participar dos processos de licitação de obras elaborando planilhas de custos, projetos e parecer técnico;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Agente de saneamento:**

- organizar, orientar e controlar trabalhos de caráter técnicos referentes às obras de saneamento básico em áreas urbanas e rurais, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na execução, conservação e reparo das mencionadas obras;
- orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e abastecimento de água e rede de esgoto, para garantir a observância aos prazos, normas e especificações técnicas estabelecidas;
- executar esboços e desenhos técnicos atinentes à sua especialização, baseando-se em plantas, especificações técnicas, utilizando instrumentos apropriados de desenho, para orientar os trabalhos de execução e manutenção das obras de saneamento;
- auxiliar na elaboração dos projetos de saneamento básico, bem como nos orçamentos de custo;
- realizar visitas em domicílios, escolas, estabelecimentos comerciais e industriais, objetivando difundir e estimular noções gerais sobre os serviços de saúde e saneamento;
- 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 croquis de áreas urbanas e rurais, cadastramento e numeração de prédios;
- 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;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Técnico em segurança do trabalho:**

- inspecionar as áreas, instalações e equipamentos do SAAE, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;
- recomendar a compra e utilização, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual e coletivo;
- instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
- vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização;
- realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
- registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- manter contatos com os serviços de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a 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 propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- participar dos processos de licitação para aquisição de equipamentos de segurança e parecer técnico;
- Solicitar e acompanhar o PPRA e PCMSO, mantendo-os atualizados.
- executar outras atribuições afins.

➤ **Técnico em informática:**

- manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de *softwares*;
- participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e *softwares*;
- participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e *softwares* adequados às necessidades;
- instalar e reinstalar os equipamentos de informática e *softwares* adquiridos;

- auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de *softwares*, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas, *softwares* de apresentação, equipamentos e periféricos de microinformática.
- conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática para os locais indicados;
- orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e *softwares* instalados;
- fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados;
- retirar programas nocivos aos sistemas utilizados;
- participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores;
- participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e *softwares*;
- elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e *softwares*;
- administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, prevenindo falhas, coletando indicadores de utilização do ambiente, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, controlando níveis de serviços, automatizando rotinas, implantando projeto físico de banco de dados, inventariando recursos computacionais, documentando ambiente computacional, definindo procedimentos de migração de dados, bem como pesquisar e especificar recursos computacionais e acompanhar a execução de serviços e produtos de terceiros;
- fornecer suporte técnico no uso de recursos computacionais, diagnosticando problemas, orientando usuários, eliminando falhas, fornecendo informações de problemas diagnosticados para outras áreas, acompanhando a solução de problemas, fornecendo suporte ao desenvolvimento de projetos, desenvolvendo programas de computador (ferramentas) para apoio ao usuário;
- configurar recursos do ambiente computacional, configurando sistema operacional, configurando equipamentos e sistemas de conectividade, placas, componentes e periféricos, configurando parâmetros e perfis de usuários de redes locais, configurando parâmetros e perfis de usuários de sistemas operacionais e de “SGBD”, configurando aplicativos e mecanismos de segurança;
- gerenciar a segurança de ambiente computacional, elaborando procedimentos de cópia de segurança e recuperação, definindo normas de segurança de acesso a recursos, definindo perfil de usuários de “SGBD”, rede de computadores e sistemas operacionais, padronizando códigos de usuários e grupos, padronizando tipos de autenticação de usuário bem como auditorando o uso de ambiente computacional;
- zelar pela segurança da rede e das informações contra acesso indevido, criando mecanismos de proteção;
- criar mecanismos que garantam a confiabilidade das informações que circulam na rede;

- manter contato com usuários para conhecer suas necessidades;
- garantir acesso à Internet a todos os usuários da rede interna;
- desenvolver e administrar *sites* Internet e intranet, incluindo desenvolvimento das páginas e administração dos servidores;
- desenvolver toda parte visual dos projetos de *websites*, criando imagens e animações envolvendo cores, *layout* e tipografia, utilizando técnicas e ferramentas de webdesigner;
- gerenciar e supervisionar atividades terceirizadas de webmaster e de webdesigner.
- participar dos processos de licitação elaborando planilhas de custos, projetos e parecer técnico;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Técnico químico:**

- orientar quanto à limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos e utensílios de laboratórios;
- orientar quanto à limpeza e / ou desinfecção das instalações do laboratório;
- orientar e / ou executar a coleta do material a ser analisado;
- executar a pesagem de matérias-primas, suas misturas e filtrações;
- controlar a qualidade e a dosagem de produtos químicos utilizados no tratamento da água e / ou esgoto, mediante a realização de análises físico-químicas e exames bacteriológicos;
- realizar análises, exames, testes e outros na água distribuída à população, objetivando a manutenção e a melhoria da sua qualidade;
- inspecionar os mananciais de água utilizados no abastecimento e os receptores dos esgotos,
- realizar ensaios e pesquisas em geral e promover o desenvolvimento de métodos e produtos relacionados com o seu trabalho;
- fazer a interpretação dos exames, análises e testes, utilizando seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, emitindo os respectivos laudos e assinando-os;
- orientar e controlar todas as atividades dos seus auxiliares, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos serviços realizados;
- fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios técnicos,
- promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Fiscal:**

- realizar a inspeção das instalações hidro-sanitários 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;
- fazer a leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;
- fazer a entrega de contas dos clientes;
- fazer a conferência da categoria da residência e / ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo cliente;
- 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;
- encaminhar a seus superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelos clientes;
- auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares no que concerne à utilização dos serviços de água e esgoto sanitários;
- fazer o acompanhamento, quando solicitado, do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao cliente;
- fazer o acompanhamento, quando solicitado, do pessoal de campo na ligação e / ou religação do fornecimento de água ao cliente;
- opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
- emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Almoxarife:**

- coordenar o recebimento dos materiais, checando os dados da nota fiscal, separando e conferindo fisicamente, procedendo à armazenagem correta e providenciando a entrada da mercadoria recebida no sistema visando assegurar um controle adequado de estoque;
- receber pedido de material da área operacional, confirmando / checando as quantidades e tipos de produtos solicitados fisicamente no estoque separando-os, conferindo e encaminhando-os à expedição;
- proceder à conferência e liberação de produtos solicitados pelas áreas, realizando às baixas de estoque de forma a manter o controle do estoque nos níveis reais;
- assegurar que a armazenagem dos produtos esteja atendendo as normas técnicas de forma a assegurar a integridade e qualidade dos materiais estocados;
- realizar inventários, periodicamente, procedendo à contagem física de todos os produtos que estão no estoque de forma a possibilitar a checagem da consistência dos controles;
- operar microcomputador, utilizando programas de computador e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; participar da

elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;

- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento do serviço ao superior hierárquico, e quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do SAAE;
- auxiliar nos estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados quando solicitado;
- colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- participar de comissões por indicação do superior imediato;
- requisitar e auxiliar na elaboração de processos para aquisições de bens;
- cumprir as normas técnicas, de qualidade e de segurança e higiene no trabalho;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Laboratorista:**

- 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 relativos 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 à 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, preparando-os para sua utilização;
- proceder à 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;
- prestar informações e / ou esclarecimentos a seus superiores, quando solicitado;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Técnico em contabilidade:**

- auxiliar na organização dos serviços de contabilidade do SAAE, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais;
- promover a conferência e classificação dos movimentos;
- auxiliar na organização dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos pela Lei Complementar 101/2000;
- auxiliar na elaboração e divulgação na forma da Lei dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela legislação vigente;
- auxiliar no preparo dos relatórios exigidos pela Lei Complementar 101/2000, para realização de audiência pública, conforme definido na mesma Lei;
- acompanhar o cumprimento por parte do SAAE dos diversos limites estabelecidos pela Lei Complementar 101/2000;
- coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do SAAE;
- acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
- controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do SAAE;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- organizar relatórios sobre as situações econômicas, financeiras e patrimoniais do SAAE transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos;
- analisar e informar processos que versem sobre tributos municipais;
- fornecer dados sobre lançamento e arrecadação dos serviços do SAAE para a elaboração de relatórios gerenciais;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Operador de estação de tratamento de Água e Esgoto:**

- operar as instalações da estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico, comercial e industrial;
- 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 ao uso doméstico, comercial e industrial;
- adicionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes;
- 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 exame em laboratório;
- realizar a análise da água bruta dentro dos períodos pré-determinados;
- fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
- realizar 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;
- efetuar a organização e o armazenamento de materiais e produtos químicos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada;
- efetuar a solicitação de materiais, sempre que o estoque dos mesmos atingir o ponto de ressuprimento;
- controlar data de validade dos produtos químicos e reagentes;
- fazer a leitura diária das bombas;
- fazer e acompanhar a lavagem e / ou limpeza de filtros, decantadores e outros;
- inspecionar diariamente todas as dependências da ETA;
- estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;
- orientar seus auxiliares de serviços gerais - operacional na execução dos serviços da ETA;
- promover periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico da ETA e ETE;
- prestar informações e / ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a sua área de trabalho;
- elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;

- trabalhar em escala de revezamento;
- 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 as atividades de tratamento de esgoto, controle de vetores e lançamento de efluentes;
- executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas, para purificação da água e torná-la em condições de devolvê-la ao meio ambiente;
- recolher amostras de afluentes para ser pesquisado em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema;
- realizar 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 afluentes acionando os equipamentos apropriados;
- inspecionar diariamente todas as dependências da ETE;
- elaborar relatório das atividades desenvolvidas na ETE;
- Operar sistemas informatizados nas estações de tratamento;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Motorista:**

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros, carga e Muck;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- 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 etc.;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- fazer pequenos reparos de urgência;

- manter os veículos limpos, internos e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em local determinado pelo SAAE;
- conduzir os servidores e visitantes do SAAE, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;
- executar outras atribuições afins.

➤ **atribuições comuns a todas as áreas:**

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo;

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Grupo Ocupacional Portaria, Transporte e Conservação Predial: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar máquinas pesadas tais como moto-niveladora , retro-escavadeira, pá carregadeira, patrol, trator de esteira, micro trator, trator agrícola, rolo compactador, escavadeira hidráulica e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.

3. Requisitos para provimento:

- : **Instrução:** ensino fundamental completo.
- : **Outros requisitos:** habilitação “D” ou “E” para condução de máquinas.

4. Recrutamento:

- : **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- : **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, observado o disposto no Capítulo III desta Lei.

6. Atribuições típicas:

- operar moto-niveladora, retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, retirada de cascalhos, conservação de vias, e sob orientação e autorização do órgão competente desmatamento e drenagem de rios;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

- operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar, descarregar ou deslocar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

1. Grupo Ocupacional Portaria, Transporte e Conservação Predial: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ADMINISTRATIVO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como serviços de limpeza e arrumação, copa e zeladoria nas diversas unidades do SAAE, bem como a preparar e servir café, chá e lanches e serviços de coleta e entrega de correspondências e similares.

3. Requisitos para provimento:

: **Instrução:** ensino fundamental completo.

4. Recrutamento:

: **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

: **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, observado o disposto no Capítulo III desta Lei.

6. Atribuições típicas:

- limpar e arrumar as dependências e instalações do SAAE, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas;
- varrer e lavar calçadas;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- executar serviços de coleta e entrega de correspondências, atendimento de telefone, emissão de fax, anotar e repassar recados, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor;

- preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores do SAAE;
- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter arrumado o material sob sua guarda;
- executar outras atribuições afins.

1. Grupo Ocupacional Portaria, Transporte e Conservação Predial: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - OPERACIONAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como serviços de limpeza e arrumação, etc.

3. Requisitos para provimento:

: **Instrução:** ensino fundamental completo.

4. Recrutamento:

: **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

: **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, observado o disposto no Capítulo III desta Lei.

6. Atribuições típicas:

- carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida;
- executar trabalhos manuais e / ou mecanizados próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, calceteiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto;
- preparar qualquer tipo de massa a base de cola, cimento, concreto e outros;
- carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras, e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro;
- auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejos e outros;
- auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento;

- 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;
- auxiliar nos serviços de pintura;
- auxiliar nos serviços de pavimentação de ruas;
- auxiliar na execução dos serviços de carpintaria;
- auxiliar na instalação de esquadrias e outras peças de madeiras, como janelas, portas, e outros similares;
- 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;
- auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico;
- auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgotos, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros;
- auxiliar na instalação de registros e outros acessórios de canalização do sistema de água e esgoto;
- auxiliar na execução dos serviços de consertos de hidrômetros, vazamento de registros, canos quebrados ou com vazamento e outros;
- fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto;
- auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação dos sistemas de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE;
- fazer o corte, ligação ou religação de água, quando autorizado pelos superiores;
- fazer ligação de rede de esgoto, quando autorizado pelos superiores;
- roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE;
- remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o 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;
- auxiliar na 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;
- executar outras atribuições afins.

1. Grupo Ocupacional Portaria, Transporte e Conservação Predial: VIGILANTE

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância diurna ou noturna nos prédios e dependências do SAAE, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

3. Requisitos para provimento:

: **Instrução:** ensino fundamental completo.

4. Recrutamento:

: **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

: **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, observado o disposto no Capítulo III desta Lei.

6. Atribuições típicas:

- manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos internos, pátios, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições do SAAE e estações de tratamento de água e esgoto;
- percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades do SAAE e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências do SAAE, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- prestar informações ao público, encaminhando para o setor pertinente, receber correspondências e encomendas, atender ao telefone, anotar e repassar recados;
- zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda e acionar os responsáveis quando necessário;
- verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos;
- controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas do SAAE, para manter a ordem e evitar acidentes;

- vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;
- praticar os atos necessários para impedir a invasão das dependências do SAAE, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;
- comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- ligar e desligar alarmes;
- monitorar equipamentos de filmagem, trocando fitas de gravação quando necessário;
- realizar comunicados internos através de rádio;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos;
- participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidos pelo SAAE;
- realizar os trabalhos em regime de escala (diurno / noturno)
- executar outras atribuições afins.

1. Grupo Ocupacional Operação e Manutenção: ARTÍFICE (bombeiro hidráulico / encanador / auxiliar de manutenção)

2. Descrição sintética: compreende as atividades que se destinam a executar trabalhos especializados de manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e solda em geral.

3. Requisitos para provimento:

: **Instrução:** ensino fundamental completo e habilitação para a condução de veículos em categoria A (motociclista) e B (veículos)

4. Recrutamento:

: **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

: **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, observado o disposto no Capítulo III desta Lei.

:

6. Atribuições típicas:

➤ **Bombeiro hidráulico e encanador:**

- montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos;
- instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais nas dependências do SAAE;
- instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- localizar e reparar vazamentos;
- manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas;

- fazer soldagens e cortes em tubulações e conexões em geral;
- 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;
- 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;
- executar cortes de ligações de água e de esgoto;
- promover a limpeza em condutores de água e da rede de esgoto;
- efetuar a manutenção e limpeza de rede e ramais de esgoto;
- instalação e substituição de micro e macro medição;
- instalar registros e outros acessórios de canalização da rede de água e esgoto;
- pesquisar, localizar e reparar vazamento, utilizando equipamentos específicos da atividade;
- executar outras atribuições afins.

➤ **Auxiliar de manutenção:**

- execução dos serviços de operação e manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados nos sistemas de água e esgoto;
- executar, sob orientação, a instalação de aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;
- executar, sob orientação, o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;
- executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;

- promover e / ou executar sob supervisão, a desmontagem e a montagem de aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos, para realizar os reparos necessários;
- promover e/ou executar os serviços de recuperação e manutenção de ferramentas;
- executar serviços com solda elétrica e de corte com maçarico e acetileno;
- execução, sob orientação, os serviços de instalação, reparos e revisões de circuitos elétricos, bem como nas revisões em aparelhos e acessórios eletromecânicos;
- auxiliar na promoção e/ou dos serviços de inspeção nos aparelhos e equipamentos, visando a identificar e/ou prevenir possíveis defeitos;
- cumprir as 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;
- executar outras atribuições afins.

1. Grupo Ocupacional Operação e Manutenção: ELETRICISTA

2. Descrição sintética: compreende as atividades que se destinam a executar os serviços referentes à instalação e manutenção elétrica em prédios, aparelhos e equipamentos do SAAE.

3. Requisitos para provimento:

: **Instrução:** ensino fundamental completo.

4. Recrutamento:

: **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

: **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, observado o disposto no Capítulo III desta Lei.

:

6. Atribuições típicas:

- executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- instalar e reparar sistemas de rede elétrica em prédios e obras;
- instalar sistemas de rede elétrica em aparelhos e equipamentos;
- 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, tomada elétricas, calhas, bocais para lâmpadas e serviços;

- instalar e reparar disjuntores de alta e baixa tensão, relês, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
- instalar e reparar linhas de alimentação de alta e baixa tensão;
- instalar e reparar chaves de alta e baixa tensão, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas, transformadores de alta e baixa tensão;
- fazer a limpeza e lubrificação de motores, máquinas e equipamentos; zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- executar, sob supervisão a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos com apresentação de relatórios periódicos;
- executar outras atribuições afins.

1. Grupo Ocupacional Operação e Manutenção: PEDREIRO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que 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.

3. Requisitos para provimento:

: **Instrução:** ensino fundamental completo.

4. Recrutamento:

: **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

: **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior no nível a que pertence.

6. Atribuições típicas:

- 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;
- emboçar 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;
- 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, portões, móveis e outras superfícies;
- limpar e preparar superfície a serem pintadas, 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 especificada;
- pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros;
- executar outras atribuições afins.

➤ **atribuições comuns a todas as áreas:**

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo;
- manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos do cargo, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas do cargo;

- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do SAAE, que não seja a sua, sob supervisão;
- executar outras atribuições afins.