

LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2017

“Dispõe sobre a alteração dos artigos 13 e 22 e dos incisos II, IV e V da Lei Complementar nº 002/2015, e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Aimorés faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O artigo 13 da Lei Complementar nº 002/2015, passa a vigorar nos seguintes termos:

Art. 13 - Dos cargos de Confiança constantes do Anexo II desta Lei Complementar, o Diretor Geral será de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, sendo os demais preenchidos obrigatoriamente por servidores concursados, pertencentes ao quadro de pessoal do SAAE.

Art. 2º. O artigo 22 da Lei Complementar nº 002/2015, passa a vigorar nos seguintes termos:

Art. 22 - O Diretor Geral poderá gratificar servidores do quadro permanente, para supervisionar e coordenar equipes de trabalho, mediante Portaria, precedida de justificativa formal, para atender necessidades de desenvolvimento de projetos ou subdivisão de funções.

§ 1º - Para atender ao disposto neste artigo, ficam criadas 12 (doze) gratificações, assim distribuídas:

1. Coordenadoria Geral

- 2.1 Departamento de Recursos Humanos
- 2.2 Departamento de Patrimônio e Transporte (Logística e Patrimônio)
- 2.3 Departamento de Gestão Contábil
- 2.4 Departamento de Gestão Financeira
- 2.5 Departamento de Gestão de Contas, Hidrometria e Fiscalização
- 2.6 Departamento de Elevatórias, Redes e Ramais - Água e Esgoto
- 2.7 Departamento de Operação e Tratamento de Água e Esgoto
- 2.8 Departamento de Projetos e Obras
- 2.9 Departamento de Atendimento ao Interior

2. Diretoria Geral Adjunta

3. Controladoria Interna

§ 2º - A gratificação a que se refere o parágrafo anterior, será a descrita no Anexo II, desta Lei Complementar.

Art. 3º. O anexo II da Lei Complementar nº 002/2015, passa a vigorar nos seguintes termos:

ANEXO II TABELA DE CARGOS E VAGAS DO QUADRO EM COMISSÃO E DE CONFIANÇA			
CARGO EM COMISSÃO	Nº DE VAGAS	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO
Diretor Geral	01	LIVRE NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO	R\$ 5.560,00
CARGOS DE CONFIANÇA	Nº DE VAGAS	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO
Coordenador Geral	01	RESTRITA	R\$ 1.900,00
Diretor Geral Adjunto	01	RESTRITA	R\$ 1.256,00
Controlador Interno	01	RESTRITA	R\$ 900,00
Diretor de Departamento	09	RESTRITA	R\$ 754,00

Art. 4º. O anexo IV da Lei Complementar nº 002/2015, passa a vigorar nos seguintes termos:

ANEXO IV GRATIFICAÇÃO POR PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES			
COMISSÕES	PRESIDENTE	SECRETÁRIO	MEMBRO
Processo Administrativo	R\$ 420,00	R\$ 324,00	R\$ 204,00
Licitação	R\$ 660,00	R\$ 360,00	R\$ 300,00
Avaliação de Desempenho	R\$ 360,00	R\$ 288,00	R\$ 180,00
Sindicância	R\$ 360,00	R\$ 288,00	R\$ 180,00
Concursos, Inventários, Implantação de Plano de Cargos e, ou assemelhadas	R\$ 360,00	R\$ 288,00	R\$180,00

Art. 5º. O anexo V da Lei Complementar nº 002/2015, passa a vigorar nos seguintes termos:

ANEXO V DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

1. CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO ELETRO HIDRÁULICO

NÍVEL: E

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL – GO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Médio e conhecimentos específicos em elétrica básica

ATRIBUIÇÕES: Planejar, orientar e executar tarefas de natureza corretiva e preventiva dos equipamentos e instalações hidráulicas e elétricas em todas as unidades do SAAE, em todas as localidades do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Desenvolver a manutenção geral e consertos em redes de água;
2. Instalar ramais de ligações de água;
3. Remanejamento de redes e ramais e vistoria de válvulas e registros;
4. Desobstruir e tirar vazamentos das redes e instalações hidráulicas;
5. Localizar defeitos, orientar e executar reparos em redes já assentadas;
6. Desenvolver atividades de instalação, manejo e ampliação das instalações elétricas e de quadros elétricos;
7. Executar serviços conforme o programa de manutenção elétrica corretiva e preventiva;
8. Operar comandos eletrônicos e informatizar todos os equipamentos de controle;
9. Efetuar manutenção periódica e corretiva nos equipamentos;
10. Manter ajustado os controles dos medidores de vazão, bombas e registros;
11. Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Autarquia e da natureza do seu trabalho.
12. Outras atividades correlatas.

1. CARGO: AJUDANTE

NÍVEL: A

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL – GO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de trabalhos próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro e outros ligados a operacionalização da estação de tratamento de água e esgoto.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. 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;
2. Preparar qualquer tipo de massa a base de cola, cimento, concreto e outros;
3. Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras, e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro;
4. Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejos e outros;
5. Auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento;
6. 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;
7. Auxiliar nos serviços de pintura;
8. Auxiliar nos serviços de pavimentação de ruas;

9. Auxiliar na execução dos serviços de carpintaria;
10. Auxiliar na instalação de esquadrias e outras peças de madeiras, como janelas, portas, e outros similares;
11. 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;
12. Auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico;
13. 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;
14. Auxiliar na instalação de registros e outros acessórios de canalização do sistema de água e esgoto;
15. Auxiliar na execução dos serviços de consertos de hidrômetros, vazamento de registros, canos quebrados ou com vazamento e outros;
16. Fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto;
17. Auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação dos sistemas de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE;
18. Fazer o corte, ligação ou religação de água, quando autorizado pelos superiores;
19. Fazer ligação de rede de esgoto;
20. Roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE;
21. Remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o conserto das redes de água ou esgoto;
22. Abrir e limpar, valas, valetas, bueiros redes de água e esgoto, caixa séptica e outros;
23. Abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação;
24. Executar os serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, calçadas, estradas e outros;
25. Auxiliar na construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros;
26. Carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros;
27. Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependências do SAAE;
28. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
29. Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho;
30. Executar outras tarefas correlatas.

2. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NÍVEL: B

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL – GO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES: O ocupante do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral nas dependências dos prédios do SAAE, de serviços de copa e cozinha e de coleta e entrega de documentos e outros afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Fazer a abertura e fechamento das dependências de prédios do SAAE;
2. Fazer a limpeza das dependências do escritório, laboratório, estação de tratamento de água e outros, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros;
3. Manter a devida higiene das instalações sanitárias das dependências do SAAE;
4. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos;
5. Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
6. Coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente;
7. Remover ou arrumar móveis;
8. Solicitar material de limpeza e de cozinha;
9. Executar tarefas de copa e cozinha;
10. Preparar e servir café, água e outros nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados;
11. Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha;
12. Manter a limpeza e a higiene da cozinha;
13. Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens ou pequenos volumes nas diversas Unidades Administrativas do SAAE, ou junto à outras repartições públicas ou empresas privadas;
14. Efetuar pequenas compras ou pagamentos de caráter particular;
15. Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE;
16. Outras atividades correlatas.

3. CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO**NÍVEL: D****GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL - GO****ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Fundamental****ATRIBUIÇÕES:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades de montagem, instalação, reparo e conservação de rede de água e esgoto e outras de característica hidráulica.**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações;
2. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão;
3. Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando-se de aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização;
4. 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;
5. Marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos;
6. 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;
7. Localizar e reparar vazamentos;
 8. Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
 9. Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;
 10. Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;
 11. Fazer manutenção das redes de água e esgoto;
 12. Promover a limpeza em condutores de água e da rede de esgoto;
 13. Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 14. Outras atividades correlatas.

4. CARGO: CONTADOR

NÍVEL: H

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO - GA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Nível Superior em Ciências Contábeis, Registro Profissional no Conselho de Classe de sua categoria.

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Organizar e executar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livro e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
2. Executar 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.
3. Auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais;
4. Controlar a execução orçamentária das unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
5. Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira do SAAE;
6. Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorização de pagamento;
7. Promover a conferência e classificação dos movimentos da tesouraria;
8. Controlar sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas;
9. Proceder à conciliação de extratos bancários e outros documentos contábeis;
10. Executar serviços datilográficos da contabilidade;
11. Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem à melhor coordenação dos serviços contábeis;
12. Outras atividades correlatas.

5. CARGO: CONTROLADOR DE QUALIDADE DE ÁGUA E ESGOTO

NÍVEL: G

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL - GO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Médio – Formação profissional compatível com a responsabilidade técnica a ser assumida.

OUTROS REQUISITOS: Manter-se registrado no Conselho Regional de Química do Estado de Minas Gerais comprovando a regularidade com o mesmo.

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução, a coordenação e supervisão das atividades relacionadas ao tratamento de água e esgoto, o controle da qualidade dos mananciais e da água distribuída à população.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Orientar quanto à limpeza e desinfecção e esterilização dos aparelhos e utensílios de laboratórios;
2. Orientar quanto à limpeza e/ou desinfecção das instalações do laboratório;
3. Orientar e/ou executar a coleta do material a ser analisado;
4. Executar a pesagem de matérias primas, suas misturas e filtrações;
5. Controlar a qualidade e a dosagem de produtos químicos utilizados no tratamento da água e/ou esgoto, mediante realização de análises físico-química e exames bacteriológicos;
6. Realizar análises, exames, testes e outros na água distribuída à população, objetivando a manutenção e a melhoria de sua qualidade;
7. Inspeccionar os mananciais de água utilizados no abastecimento e os receptores dos esgotos, objetivando a sua preservação;
8. Realizar ensaios e pesquisas em geral e promover o desenvolvimento de métodos e produtos relacionados com o seu trabalho;
9. 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;
10. Orientar e controlar todas as atividades dos seus auxiliares, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos serviços realizados;
11. Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios técnicos, demonstrativos, quadros e outros de sua área de atuação;
12. Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho;
13. Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
14. Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho.
15. Outras atividades correlatas.

6. CARGO: FISCAL

NÍVEL: E

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO - GA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Médio

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Realizar a inspeção das instalações hidrossanitárias 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 legislações pertinentes;
2. Fazer a leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;
 3. Fazer a entrega de contas dos usuários;
 4. Fazer a conferência da categoria da residência e / ou estabelecimento, visando à definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário;
 5. Fazer a fiscalização na rede de água e esgoto e tomar as providências necessárias;
 6. Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população;
 7. Encaminhar a seus superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelos usuários;
 8. 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;
 9. Fazer o acompanhamento, do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário;
 10. Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e religação do fornecimento de água ao usuário;
 11. Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
 12. Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar no sistema de água e esgoto;
 13. Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
 14. Executar outras tarefas correlatas.

7. CARGO: MOTORISTA

NÍVEL: E

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL - GO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Médio

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. 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.;
2. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está correta;
3. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
4. Dirigir automóveis, caminhonetes, carros pipa, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e carga, dentro e fora do município;
5. Conduzir os servidores do SAAE, visitantes, em lugar e hora determinados, conforme itinerário e outras ocorrências;
6. Transportar e entregar cargas em geral;
7. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
8. Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
9. Zelar pela limpeza e conservação do veículo bem como solicitar reparos quando

- for o caso;
10. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
 11. Fazer anotações segundo normas estabelecidas, à quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
 12. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 13. Executar outras tarefas correlatas.

8. CARGO: OPERADOR DE PEQUENO SISTEMA

NÍVEL: C

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL - GO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de operacionalização de estação de tratamento de água de pequena capacidade, no interior do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Operar as instalações de reservatório estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada aos usos doméstico e industrial;
2. Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;
3. Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagens determinadas de produtos químicos apropriados, para depurá-la, desodorizá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais;
4. Realizar, sob supervisão, a análise da água bruta, dentro dos períodos pré-determinados;
5. Realizar, sob supervisão, a análise da qualidade da água a ser distribuída a população;
6. Bombear a água depurada, acionando os registros de válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;
7. 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;
8. Fazer a coleta de amostra de água para exame de laboratório;
9. Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
10. Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;
11. Fazer o controle dos registros de distribuição de água a população;
12. Fazer a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;
13. Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
14. Inspeccionar diariamente todas as dependências da ETE;
15. Auxiliar na orientação dos trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;
16. Promover periodicamente a vistoria dos sistemas elétricos e mecânicos da ETA;
17. Executar a leitura de registro de consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;

18. Fazer a entrega de conta ao usuário;
19. Promover e/ou fazer o corte de fornecimento de água ao usuário;
20. Promover e/ou fazer ligação ou religação do fornecimento de água ao usuário;
21. Promover e/ou efetuar consertos e a manutenção da rede de abastecimento de água;
22. Promover e/ou executar serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetros, bem como no seu assentamento;
23. Prestar informações e/ou esclarecimento a seus superiores, sobre assunto relacionado à sua área de trabalho;
24. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;
25. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
26. Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos e do local de trabalho;
27. Executar outras tarefas correlatas.

9. CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

NÍVEL: D

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL - GO

Escolaridade exigida: Ensino Fundamental

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Operar as instalações de reservatório estação de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada aos usos domésticos e industriais;
2. Controlar a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;
3. Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagens determinadas de produtos químicos apropriados ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais;
4. Adicionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes;
5. Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a sua completa depuração;
6. Bombear a água, acionando os registros de válvulas para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;
7. 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;
8. Promover e/ou fazer a coleta de amostra de água para exames em laboratório;
9. Realizar, sob supervisão, a análise de água bruta dentro dos períodos pré-determinados;
10. Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída à população;
11. Realizar sob supervisão, a análise da água a ser distribuída à população;
12. Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;
13. Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;

14. Executar outras tarefas correlatas.

10. CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO

NÍVEL: D

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL - GO

Escolaridade exigida: Ensino Fundamental

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Executar os serviços de operacionalização de estação de tratamento de esgoto e de elevatórias;
2. Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados;
3. Executar, sob supervisão, as atividades de tratamento de esgoto, controle de vetores e lançamento de efluentes;
4. Executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidades e / ou dosagens determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas, para purificação da água e torná-la em condições de devolvê-la ao meio ambiente;
5. Recolher amostras de afluentes para ser pesquisado em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema;
6. Realizar, sob supervisão a análise da qualidade da água a ser devolvida ao meio ambiente;
7. Fazer o controle das análises da qualidade da água;
8. Executar os serviços de bombeamento de efluentes acionando os equipamentos apropriados;
9. Executar os serviços de ligamento e desligamento de bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos;
10. Executar os serviços de leitura diária das bombas;
11. Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
12. Inspecionar diariamente todas as dependências da ETE;
13. Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;
14. Executar outras tarefas correlatas.

11. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

NÍVEL: E

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL - GO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Fundamental

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho;
2. Dirigir e operar trator, patrol motoniveladora, retroescavadeira, pá mecânica e

- outras máquinas pesadas;
3. Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
 4. Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas, ruas e outros;
 5. Executar serviços de carregamento de basculantes e caminhões e outros com terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros materiais;
 6. Abrir valetas para instalação de redes de água e esgoto, bem como para drenagem de água pluvial;
 7. Assentar manilhas em bueiros e valetas;
 8. Levantar, colocar e arrancar manilhas, meio-fio e outros;
 9. Abastecer e lubrificar a máquina;
 10. Cumprir as normas de higiene e segurança de trabalho;
 11. Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
 12. Executar outras tarefas correlatas.

12. CARGO: PEDREIRO

NÍVEL: D

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL – GO

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Fundamental

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações;
2. Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada;
3. Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;
4. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas;
5. Construir poços de reservatórios de água;
6. Construir caixa de esgoto;
7. Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes;
8. Embocar e rebocar as estruturas construídas;
9. Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros;
10. Dar acabamento à obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros;
11. Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e outros;
12. Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros;
13. Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques;
14. Executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras superfícies;

15. Executar outras tarefas correlatas.

13. CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

NÍVEL: G

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL - GO

Escolaridade exigida: Ensino Médio – Técnico em Edificações

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Executar tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas, e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras;
2. Realizar estudos no local da obra, procedendo à medição, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação, e conservação de edifícios e outras obras de engenharia;
3. Elaborar esboço e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
4. Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a material, pessoal e serviço, para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
5. Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, para controlar a qualidade e observância das especificações;
6. Auxiliar na preparação de programas de trabalho, e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;
7. Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;
8. Identificar e resolver problemas que surjam sobre a construção da obra e as instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas;
9. Outras atividades correlatas.

14. CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL: B

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO - GA

Escolaridade exigida: Ensino Médio e Noções básicas de Informática

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de tarefas de escrituração, digitação, atendimento, serviços externos e correlatos, de média complexidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Atendimento a consumidores e usuários dos serviços prestados pelo SAAE, no âmbito da recepção;

2. Atendimento telefônico em geral, com controle de recados e repasse de ligações;
3. Serviços externos de bancos, pequenas compras, entrega de documentos, etc.;
4. Apoio aos diversos setores administrativos do SAAE, nas tarefas de menor complexidade;
5. Executar serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, separação, guarda e distribuição de correspondências e conservação de documentos em geral;
6. Executar serviços datilográficos e/ou digitação, bem como fazer a sua conferência;
7. Executar serviços de reprodução de documentos e outros;
8. Executar outras tarefas correlatas.

15. CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL: E

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO - GA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Médio e Noções básicas de Informática

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuição dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; executar serviços nas áreas de escritório.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Registrar a entrada e saída de documentos; executar triagem, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; arquivar documentos conforme procedimentos;
2. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos;
3. Dar suporte nos setores da área administrativa;
4. Secretariar reuniões e outros eventos;
5. Redigir documentos utilizando redação oficial; digitar documentos;
6. Utilizar recursos de informática;
7. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho;
8. Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabela, requisições e/ou outros documentos;
9. Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo SAAE;
10. Executar outras tarefas correlatas.

16. CARGO: LEITURISTA

NÍVEL: D

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO - GA

Escolaridade exigida: Ensino Médio e Noções básicas de Informática

ATRIBUIÇÕES: Os ocupantes do cargo têm como atribuição efetuar leitura dos mostradores dos hidrômetros, bem como a entrega das contas, avisos e

informativos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Registrar o consumo e anotar irregularidades, auxiliando na emissão e no controle de contas;
2. Efetuar entrega das contas e outros avisos e informativos nos imóveis dos usuários, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados;
3. Organizar o trajeto a ser percorrido para facilitar a leitura dos hidrômetros, bem como a constatação de irregularidades tais como hidrômetros parados ou danificados e alterações de cadastro, vazamento nas redes, ligações clandestinas ou outras, encaminhando essas anotações aos setores competentes;
4. Auxiliar na emissão e no controle de contas, efetuando os devidos registros e fazendo, também, releituras;
5. Auxiliar no corte do fornecimento de água ou na sua religação, assim como na manutenção de cavaletes e ramais nas residências;
6. Comunicar à chefia imediata qualquer anormalidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras;
7. Devolver à chefia imediata as contas não entregues, justificando a ocorrência;
8. Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários;
9. Prestar informações simples que lhes sejam pedidas pelos usuários e aquelas que fugirem de sua alçada levar ao conhecimento da chefia ou sugerir ao usuário que procure a unidade competente pela prestação de informações sobre os serviços do SAAE;
10. Executar outras tarefas correlatas.

17. CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NÍVEL: G

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO - GA

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Ensino Médio – Técnico em Contabilidade

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

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Organizar e executar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livro e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
2. Executar 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.
3. Auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais;
4. Controlar a execução orçamentária das unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações.
5. Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira do SAAE;

6. Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorização de pagamento;
7. Promover a conferência e classificação dos movimentos da tesouraria;
8. Controlar sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas;
9. Proceder à conciliação de extratos bancários e outros documentos contábeis;
10. Executar serviços datilográficos da contabilidade;
11. Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
12. Outras atividades correlatas.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2017.

Sala das Sessões, 20 de fevereiro de 2017.

Rubens Barcelos
Presidente

Admar Gomes da Silva
Secretário

