

**ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CARGO: 101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – COPA/LIMPEZA</b> (Lei Municipal nº 2848/2011)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b></p> <p>Aos auxiliares de serviços administrativos cabe a realização de serviços administrativos rotineiros, internos e externos, conforme orientações recebidas e instruções de trabalho, a fim de atender às solicitações dos diversos setores da Autarquia.</p> <p><b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Realizar serviços administrativos rotineiros, internos e externos, entregando documentos, mensagens, memorandos, pequenos volumes e executando pequenas compras, conforme orientação recebida, a fim de atender às solicitações dos diversos setores do SAAE.</li><li>2) Realizar serviços bancários ou junto aos correios e/ou outras instituições, efetuando pagamentos e recebimentos, a fim de atender às solicitações dos setores do SAAE.</li><li>3) Encaminhar documentos e outros papéis para reprodução xerográfica ou outros meios, mediante requisição, para atender aos solicitantes.</li><li>4) Executar serviços de organização e limpeza em geral nas dependências e instalações do SAAE, removendo os resíduos e materiais descartados para reaproveitamento ou reciclagem, dando-lhes a destinação adequada, de acordo com as normas e procedimentos de trabalho estabelecidos.</li><li>5) Realizar trabalhos na copa e/ou cozinha, preparando e servindo lanches, café e outros alimentos, recolhendo, lavando e guardando utensílios, para contribuir no atendimento aos servidores.</li><li>6) Organizar e realizar a entrega de marmitex e outros.</li><li>7) Executar serviços pertinentes à remoção e organização de móveis e utensílios dos diversos setores.</li><li>8) Zelar pelos objetos que estão sob seus cuidados e requisitar à chefia imediata materiais de reposição ou equipamentos necessários à execução de suas tarefas diárias.</li></ol> |
| <b>CARGO: 102 – OFICIAL DE SERVIÇOS E OBRAS</b> (Lei Municipal nº 2848/2011)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>ATRIBUIÇÕES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Participar da elaboração e implementação de projetos técnicos desenvolvidos em sua área de atuação, de acordo com as normas, procedimentos, instruções de trabalho, diretrizes e orientações superiores.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

- 2) Manter todos os equipamentos e instalações de sua área de atuação permanentemente limpos e em condições de uso, comunicando ao superior hierárquico quaisquer problemas verificados.
- 3) Verificar constantemente o funcionamento dos equipamentos de trabalho, fazendo as correções necessárias ou providenciando, conforme o caso, o seu conserto ou substituição junto ao setor competente.
- 4) Realizar serviços de geofonia.
- 5) Prestar suporte na sua área de atuação, em especial aos técnicos e outros membros da equipe, na preparação de equipamentos, materiais e instalações, desempenhando várias operações de ajuda, para facilitar a execução das atividades.
- 6) Executar obras de pavimentação com pedras, artefatos de concreto ou asfalto, de acordo com as especificações e orientações recebidas.
- 7) Instalar e dar manutenção preditiva, preventiva e/ou corretiva em redes de água e esgoto, reparando e instalando tubos, conexões, registros, bombas e outros componentes, através da utilização de técnicas, materiais e equipamentos adequados, de acordo com especificações e orientações recebidas.
- 8) Verificar o funcionamento das bombas de água e esgoto e outros equipamentos de trabalho, fazendo as correções necessárias ou providenciando, conforme o caso, o seu reparo, conserto ou substituição junto ao setor competente.
- 9) Atender solicitações de clientes/usuários do SAAE, de acordo com ordem de serviço recebida, fazendo vistorias, identificando e solucionando problemas nos ramais de ligação de residências e empresas, através da substituição de hidrômetros e outros componentes, desobstruções e vedação de vazamentos, de forma a normalizar o abastecimento, uso e registro do consumo de água, evitando prejuízos para o cliente/usuário e para o SAAE.
- 10) Fazer visitas e/ou vistorias domiciliares para verificar, através de testes, as causas de irregularidades no consumo de água ou do uso dos sistemas de esgotamento sanitário, orientando ao usuário e informando ao setor responsável quanto aos procedimentos cabíveis.
- 11) Aferir hidrômetros domiciliares, comerciais e/ou industriais através de testes em aparelhos específicos, observadas as normas técnicas regulamentares, para verificar o seu funcionamento e promover a regulação necessária, bem como informar o resultado obtido, a fim de esclarecer eventuais dúvidas dos clientes/usuários.
- 12) Realizar operações que viabilizem e propiciem os serviços de corte, inclusive fazendo a “chumbada” de tubos metálicos, utilizando-se de técnicas e equipamentos específicos, conforme normas e instruções de trabalho do SAAE.
- 13) Verificar as especificações da obra ou serviço a ser realizado, participando da definição dos materiais e da equipe necessários para sua realização.
- 14) Realizar atividades de operação, manutenção e conservação dos sistemas de água e de esgotamento sanitário.
- 15) Instalar ligações de esgoto sanitário e rede coletora, nivelando e assentando tubos e conexões.
- 16) Realizar as manutenções das ligações de esgoto sanitário e rede coletora, nivelando e assentando tubos e conexões.
- 17) Executar serviços de alvenaria e reboco; armação de ferragens para construção e modelagem de componentes de alvenaria; colocação ou substituição de pisos, pias e tanques, portas e janelas, e outros componentes de construções, conforme orientações recebidas e instruções de trabalho do SAAE.
- 18) Executar serviços de construção de bases para instalação de equipamentos e componentes hidráulicos e elétricos, conforme projetos e especificações recebidas.
- 19) Orientar e acompanhar a execução da mistura da massa para construção, definindo os materiais e quantidades adequadas para obter a argamassa necessária.
- 20) Realizar trabalhos de manutenção corretiva de edificações, calçadas e outros, para deixá-las em condição de uso.
- 21) Realizar vistoria na obra a ser pintada, medindo as paredes e observando o estado das superfícies, para definir o tipo e a quantidade de material a ser usado.

22) Preparar para pintura as superfícies internas e externas das obras, raspando-as, limpando-as, descascando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta ou outras substâncias similares de proteção ou decoração de superfícies, conforme especificações e orientações recebidas.

23) Inspecionar as instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE.

24) Realizar atividades de operação de unidades de monitoramento e tratamento de água e esgoto, conforme orientações superiores, procedimentos e instruções de trabalho definidas, recebendo adicional no caso de efetivo e habitual desempenho desta atribuição.

Descrição Sumária: Aos oficiais de serviços e obras – serviços gerais do SAAE cabem prestar serviços nas áreas de operação, conservação e manutenção, relativas aos bens móveis e imóveis e aos sistemas sanitários, hidráulicos, de modo a assegurar o perfeito funcionamento dos mesmos, emitindo relatórios periódicos de controle e acompanhamento das atividades sob sua responsabilidade.

**CARGO: 201 – AGENTE ADMINISTRATIVO** (Lei Municipal nº 2848/2011)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1) Auxiliar nos controles administrativos dos setores, acompanhando as atividades, fazendo apontamentos, compilando, conferindo e lançando dados pertinentes aos procedimentos da unidade, emitindo relatórios, redigindo, digitando correspondências e expedientes sumários, atualizando cadastros e outros registros.

2) Organizar e atualizar arquivos setoriais e específicos, incluindo informações novas ou complementares, montando pastas, arquivando cópias de documentos e/ou encaminhando-as a quem de direito, internamente ou a terceiros.

3) Efetuar cálculos simples, realizar conferências de dados e resultados, para agilizar os serviços.

4) Fazer registros diversos, preenchendo guias, formulários, fichas e outros, observando as normas, procedimentos e instruções de trabalho pertinentes, consultando documentos e solicitando informações adicionais, para atender às necessidades dos serviços.

5) Redigir, digitar correspondências e expedientes sumários, observando a padronização utilizada, submetendo-os à aprovação das chefias.

6) Atender, identificar e encaminhar pessoas que procuram as unidades do SAAE, pessoalmente ou por telefone, recepcionando, orientando, prestando e colhendo informações, anotando e transmitindo informações, recados e, ainda, fornecendo dados de rotina, conforme orientações recebidas.

7) Fazer pesquisas e levantamentos de dados e informações, interna e externamente, conforme especificações e orientações recebidas, destinadas a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias.

8) Executar levantamentos de campo, a fim de atualizar os cadastros do SAAE.

- 9) Realizar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens, memorandos, pequenos volumes e executando pequenas compras, a fim de atender às solicitações dos diversos setores da Autarquia.
- 10) Controlar as entregas e recebimentos de documentos, memorandos, correspondências e outros, assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a execução dos mesmos.
- 11) Realizar serviços bancários ou junto aos correios e/ou outras instituições, efetuando pagamentos e recebimentos, a fim de atender às solicitações dos diversos setores do SAAE.
- 12) Providenciar a reprodução ou cópia de documentos e outros papéis, através de reprodução xerográfica ou outro meio pertinente, mediante requisição, para atender aos solicitantes.
- 13) Prestar atendimento aos clientes/usuários, pessoalmente ou através dos meios de comunicação disponíveis, fornecendo-lhes esclarecimentos sobre leitura de contas, cronograma de entrega e vencimento de contas, serviços prestados pelo SAAE, procedimentos para sanar irregularidades, resolver inadimplência, etc.

Descrição Sumária: Aos agentes administrativos do SAAE cabe a execução de atividades administrativas em geral, em sua maior parte rotineiras, seguindo as orientações superiores.

**CARGO: 202 – AGENTE COMERCIAL** (Lei Municipal nº 2848/2011)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- 1) Realizar a leitura simultânea de hidrômetros conforme rota preestabelecida pelo SAAE, emitir a conta de acordo com os valores encontrados ou, no caso de algum impedimento da leitura, emitir a conta pela média de consumo do cliente/usuário já programada nos coletores, e proceder à impressão e entrega da conta de maneira imediata.
- 2) Verificar irregularidades, violação de corte, confirmar novas ligações e registrar as ocorrências surgidas no andamento dos trabalhos, tais como: hidrômetro quebrado, violado, caixa baixa, cão solto, casa fechada, entre outras, comunicando-as às chefias imediatas.
- 3) Operar Micro Computadores Portáteis (MPC) e outros equipamentos de informática no desempenho das suas funções.
- 4) Devolver às chefias imediatas as contas não entregues, justificando sua ocorrência.
- 5) Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro dos clientes/usuários.
- 6) Solicitar procedimentos de instalação ou substituição de hidrômetros sob suspeita de adulteração ou violação.
- 7) Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades observadas em hidrômetros, ramais, ou nos sistemas de água e esgoto, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.
- 8) Emitir e entregar autos de infração e notificações de acordo com as normas, procedimentos, instruções de trabalho e regulamento em vigor.
- 9) Encaminhar à autoridade competente a relação de infrações detectadas para a aplicação de multas, penalidades e sanções.
- 10) Realizar inspeções em imóveis, visando verificar seu tipo de uso para a determinação de categorias de serviços e a adequação de seu uso às tarifas estabelecidas, classificando as economias, conforme Regulamento de Serviços do SAAE.

- 11) Informar ao chefe do setor a necessidade de suspensão da prestação dos serviços e, ainda, de retirada, recuperação ou reposição de hidrômetros.
- 12) Executar os cortes de prestação dos serviços, e, sendo no caso da água, executá-los tanto diretamente no hidrômetro como no ramal domiciliar, de acordo com o Regulamento de Serviços do SAAE.
- 13) Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos clientes/usuários, tais como valores, consumos, economias e transmitir aquelas que fugirem ao seu âmbito de atuação à chefia imediata ou sugerir ao usuário que procure pessoalmente o SAAE.
- 14) Executar laudo de vistoria em imóveis com a finalidade de cancelamento de débitos e/ou supressão dos serviços por motivos diversos, conforme o Regulamento de Serviços do SAAE.
- 15) Atuar como fiscais do cumprimento do Regulamento de Serviços do SAAE.
- 16) Executar outras atividades ligadas ao setor comercial do SAAE.

Descrição Sumária: Aos agentes comerciais do SAAE cabe a execução de atividades relacionadas ao Setor Comercial, em sua maioria externamente, seguindo as orientações superiores.

**CARGO: 203 – OPERADOR DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS** (Lei Municipal nº 2848/2011)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo e Carteira de Habilitação na Categoria D

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

- 1) Conduzir os veículos e equipamentos especiais ao destino determinado, observando rigorosamente a legislação de trânsito vigente e as instruções recebidas.
- 2) Operar os equipamentos acoplados ao veículo, tais como valetadeira, limpa fossa, munck, pipa, caçamba, unidade geradora móvel e outros, quando necessário.
- 3) Exercer atividades de condução e operação de máquinas e equipamentos pesados, tais como retroescavadeira, trator de pneu ou esteira, pá carregadeira, motoniveladora, caminhão pipa, dentre outros, para atender às necessidades de obras e de manutenção e construção do SAAE, tomando as providências para mantê-los permanentemente em condições de uso.
- 4) Executar trabalhos de escavações de valas para construção, prolongamento e manutenção de redes de água e esgoto e para ligações de padrões de usuários, operando máquinas e equipamentos específicos, conforme orientações recebidas.
- 5) Fazer limpeza de córregos e correção de terrenos danificados por erosão, conforme orientações recebidas.
- 6) Transportar e/ou prestar serviços de cargas que exijam veículo especial como: tubos de grosso calibre, manilhas, motores, ferro, postes, materiais de construção.
- 7) Portar os documentos exigidos por lei para condução de veículos, adequados àquele que estiver dirigindo.
- 8) Zelar pelas boas condições de uso dos veículos e verificar as condições de funcionamento e segurança do veículo sob sua guarda, comunicando quaisquer anormalidades e providenciando os reparos necessários, abastecendo de combustível, lubrificantes e outros componentes que permitam seu perfeito funcionamento, bem como vistoriá-lo ao recebê-lo, comunicando à chefia imediata qualquer anormalidade.
- 9) Operar rádio comunicador do veículo, quando houver, conforme instruções pertinentes.

10) Realizar o check list todas as vezes que for conduzir os veículos e/ou equipamentos especiais.

Descrição Sumária: Aos operadores de veículos e equipamentos especiais do SAAE cabe exercer atividades de condução e operação de veículos e equipamentos especiais, utilizados na execução dos serviços da Autarquia, tomando as providências para mantê-los permanentemente em condições adequadas de uso.