ANEXO II – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 201 - AUXILIAR DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ASTE (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho essencialmente operacional, com foco em garantir o recebimento e tratamento adequado dos efluentes para proteger a saúde pública e o meio ambiente.

- ✓ Auxiliar na operação das unidades da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) e Estações Elevatória de Esgoto (EEE), especialmente reator anaeróbio e lagoa facultativa;
- ✓ Realizar inspeções rotineiras nas instalações da ETE e EEE;
- ✓ Verificar o funcionamento dos equipamentos e registrar dados operacionais conforme procedimentos definidos;
- ✓ Apoiar na manutenção preventiva e corretiva de bombas submersíveis e demais equipamentos das elevatórias;
- ✓ Realizar a limpeza periódica de grades, caixas de areia e demais estruturas de retenção de sólidos;
- ✓ Comunicar ocorrências de falhas ou anormalidades aos responsáveis pela operação;
- ✓ Executar serviços de roçado manual e/ou com uso de roçadeiras motorizadas nas áreas da ETE e EEE;
- ✓ Manter a limpeza e organização dos ambientes internos e externos das unidades operacionais;
- ✓ Contribuir para a preservação do meio ambiente, evitando o descarte incorreto de resíduos e produtos químicos;
- ✓ Apoiar ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pela Autarquia;
- ✓ Colaborar com a equipe técnica em atividades de coleta de amostras e preparação de relatórios operacionais;
- ✓ Preencher formulários e planilhas com informações de rotina;
- ✓ Participar da escala de sobreaviso e atender às emergências, conforme determinação superior;
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho de escritório que consiste notadamente em executar ou coordenar atividade determinada do SAAE, em todos os passos que a integram. O trabalho se desenvolve com autonomia, sob orientação geral de sua chefia e prescrições legais ou regulamentares específicas e previamente conhecidas.

- ✓ Participar em estudos de cargos e salários, coletando, organizando e tabulando dados e sugestões relevantes, para possibilitar maior clareza no desenvolvimento do projeto.
- ✓ Participar da implantação da legislação da Autarquia, tais como da Estrutura Administrativa, do Regulamento de Cargos e Salários e das diversas normas de serviço.
- ✓ Participar em projetos de organização ou racionalização de serviços, coletando informações necessárias à elaboração de fluxogramas, organogramas e normas administrativas, a fim de concorrer para maior produtividade e eficiência dos serviços.
- ✓ Informar e dar pareceres em processo.
- ✓ Dar sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento de processos de trabalho, orientando e controlando subordinados, para colaborar no processo de desenvolvimento administrativo.
- ✓ Participar das diversas comissões de trabalho instituídas pela Autarquia.
- ✓ Executar ou coordenar atividades junto a todas as Diretorias e Gerências da Autarquia.
- ✓ Coletar, classificar e sintetizar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, e efetuando cálculos, para obter as informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas.
- ✓ Atender os consumidores, prestando informações e encaminhando/solucionando suas reclamações/solicitações.

- ✓ Prestar informações e opinar em processos.
- ✓ Participar de comissões diversas, especiais ou previstas em lei.
- ✓ Operar sistemas de informática em geral.
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza do seu trabalho.

CARGO: 302 - ENCANADOR (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho manual, com a natureza de ofício, que consiste em executar serviços de instalação e reparos de redes e tubulações de água e esgotos sanitários, para permitir o abastecimento de água e o escoamento dos esgotos sanitários de maneira correta e eficiente. O trabalho se desenvolve orientado por desenhos ou sob a assistência direta de superior hierárquico. O trabalho é exercido com relativa liberdade de ação, quanto à maneira de realizar o serviço.

- ✓ Construir e reparar redes de água potável e esgoto em áreas do Município.
- ✓ Construir e reparar tubulações do sistema de abastecimento de água e de esgotos sanitários da cidade e povoados do Município.
- ✓ Conduzir veículos e equipamentos necessários para a execução dos serviços.
- ✓ Verificar as características da rede a ser construída, examinando plantas e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Verificar as características da rede a ser construída, examinando plantas e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.
- ✓ Utilizar canos, juntas, uniões, tês joelhos, tampões, e outros materiais necessários ao trabalho, conforme as especificações.
- ✓ Escavação de valas para construção e recuperação de redes e ramais de água e esgoto.
- ✓ Utilizar ferramentas e equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços, providenciando a sua guarda após o encerramento do trabalho.
- ✓ Executar o assentamento de tubos e conexões, reparo e execução de ramais domiciliares externos.
- ✓ Recuperação de passeio, vias públicas, compactação de valas e preparação da base para aplicação do pavimento da via.
- ✓ Corrigir vazamentos em redes adutoras e de distribuição de água.
- ✓ Promover a retirada e instalação de hidrômetros.
- ✓ Efetuar testes de vazamento nas instalações internas.
- ✓ Executar a desobstrução de poços de visita, redes e derivações.
- ✓ Efetuar a suspensão e restabelecimento das ligações de água e esgoto.
- ✓ Construção e recuperação de poço de visita e poço luminar.
- ✓ Manutenção e limpeza das Estações de Tratamento de Água, Estação de Tratamento de Esgoto, Estação Elevatória de Água e Estação Elevatória de Esgoto.
- ✓ Instalar conjuntos motobombas, bem como trocar peças de reposição, tais como gaxetas, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, etc.
- ✓ Manter e conservar tubulações de adução e distribuição destinadas à condução de água, utilizando chumbações, juntas de expansão, gibault, etc.
- ✓ Instalar e dar manutenção em dosadores de produtos químicos.
- ✓ Dar manutenção no sistema de água e coleta de esgoto sanitário, bem como nas elevatórias da ETA e ETE.
- ✓ Instalar e manter a parte hidráulica dos reservatórios de água potável.
- ✓ Manter em perfeito funcionamento os equipamentos do sistema de abastecimento de água e coleta de esgoto, tais como bombas, válvulas registros, hidrantes, ventosas, macro medidores, válvulas tipo arriete e de descarga e outros.
- ✓ Cumprir a programação de manutenção preventiva dos equipamentos do sistema de água e esgoto.
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 303 - OPERADOR DE ETA (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho que consiste em executar as tarefas de operação e manutenção dos sistemas de captação, recalque, tratamento e distribuição de água potável. Trabalho de grande responsabilidade que se desenvolve com relativa autonomia, sob programação e instruções gerais de superior hierárquico.

- ✓ Operar a Estação de Tratamento de Água;
- ✓ Preparar soluções;
- ✓ Manipular produtos químicos para dosagem do sistema (coagulantes, flúor, alcalinizantes e outros);
- ✓ Realizar limpeza das paredes e calhas do sistema de filtração diariamente;
- ✓ Operar equipamentos de automação;
- ✓ Realizar manutenção de retrolavagem dos filtros;
- ✓ Realizar ensaios de floculação (jar-test),
- ✓ Manter bancadas limpas e organizadas, higiene pessoal e limpeza do ambiente de trabalho;
- ✓ Realizar análises físico-químicas destinadas ao controle do processo;
- ✓ Preencher relatórios diários da ETA;
- ✓ Operar sistema de bombas de captação e distribuição de água;
- ✓ Usar, obrigatoriamente, EPI's e uniforme;
- ✓ Manter dosagem residual de produtos químicos solicitada;
- ✓ Acompanhar os níveis dos reservatórios e do manancial de captação;
- ✓ Observar a pressão dos sistemas de redes de água.
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 401 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas abrangentes de projeção e execução qualificada de desenhos técnicos e arquitetônicos, principalmente das estruturas componentes dos sistemas de tratamento e distribuição de água e coleta e tratamento de esgoto.

- ✓ Atuar no planejamento, projeto, execução e na manutenção de obras.
- ✓ Atuar no levantamento de informações cadastrais, técnicas e de custos, que irão subsidiar a elaboração do projeto ou compor o seu estudo de viabilidade.
- ✓ Desenvolver projetos arquitetônicos e de instalações, dando a eles a forma gráfica adequada e detalhando as informações necessárias à execução da obra.
- ✓ Elaborar orçamentos, processos licitatórios e licenciamento de obras.
- ✓ Supervisionar a execução de projetos, coordenando equipes de trabalho.
- ✓ Elaborar cronogramas e orçamentos, orientando, acompanhando e controlando as etapas da construção.
- ✓ Controlar a qualidade dos materiais, de acordo com as normas técnicas.
- ✓ Executar levantamentos topográficos, locações de obras e demarcações de terrenos.
- ✓ Realizar ensaios tecnológicos de laboratório e de campo.
- ✓ Aplicar normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos.
- ✓ Aplicar medidas de controle e proteção ambiental para os impactos gerados pelas atividades construtivas.
- ✓ Conhecer e aplicar normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história.
- ✓ Ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora.
- ✓ Realizar serviços de georreferenciamento e topografia.

- ✓ Posicionar-se crítica e eticamente frente às inovações tecnológicas, avaliando seu impacto nos serviços de saneamento básico.
- ✓ Orientar e controlar a execução técnica dos serviços de distribuição de água e coleta de esgoto sanitário, realizando testes, comparando resultados, identificando e registrando desvios, preparando o quadro demonstrativo de parâmetros e controle operacional.
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 501 - ADVOGADO (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Defender e promover os interesses públicos do SAAE/Pirapora-MG, por meio da representação judicial e extrajudicial, em todos os âmbitos federativos.

- ✓ Defender os interesses da Autarquia, cuja alçada lhe seja designada pelo Diretor Jurídico.
- ✓ Pesquisar fontes em leis, doutrinas, jurisprudências, fazendo registro técnico e sempre atualizado daquelas que forem pertinentes aos processos da Autarquia.
- ✓ Produzir estudos e pesquisas jurídicas, adotando medidas adequadas e disseminando informações essenciais às propostas de melhorias internas
- ✓ Propor ações judiciais do interesse da Autarquia, mediante autorização do Diretor-Geral, ou em caso de urgência, ad referendum deste.
- ✓ Efetuar a cobrança da dívida ativa desta Autarquia, pelas vias judiciais e/ou extrajudiciais;
- ✓ Administrar e controlar dados e informações jurídicas, visando produzir ações de desenvolvimento de processos e procedimentos relativos ao seu campo de trabalho.
- ✓ Elaborar pareceres, atos administrativos, minutas de projetos de lei e respectivas exposições de motivos, consoante determinação da Diretoria.
- ✓ Analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito da Autarquia.
- ✓ Promover e acompanhar processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases, emitindo parecer técnico quando necessário para regular tramitação do feito.
- ✓ Emitir pareceres nos processos de licitatórios, em todas as suas fases, inclusive acompanhando as sessões de abertura e julgamento das propostas, quando solicitado, e orientar técnica e juridicamente os membros da comissão de licitação e pregoeiros, sempre que necessário.
- ✓ Quando designado pelo Diretor-Geral ou pelo Diretor Jurídico, elaborar parecer para das as unidades da Autarquia quanto à aplicação da legislação.
- ✓ Elaborar petições em processos judiciais, inclusive prestando informações em mandados de segurança.
- ✓ Elaborar contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa.
- ✓ Elaborar anteprojetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos administrativos.
- ✓ Emitir pareceres técnicos e outros instrumentos jurídicos, contendo informações sobre os assuntos pertinentes a sua área de atuação
- ✓ Integrar e/ou fornecer subsídios a comissões de licitação, de sindicância e processo administrativo disciplinar.
- ✓ Analisar juridicamente os processos e procedimentos de contratação de pessoal e de bens e serviços, entre outros, realizados pela Autarquia.
- ✓ Elaborar respostas e/ou pareceres junto às solicitações e/ou requerimentos administrativos formulados por servidores, clientes e fornecedores internos e externos dentro do seu âmbito de atuação.
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação da Diretoria Geral e/ou da Diretoria Jurídica, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 502 - CONTADOR (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública. Observar as demandas exigidas pela legislação vigente e em especial, à Lei 101/2000 e demais atos referentes à função de Contador Público.

- ✓ Organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade pública;
- ✓ Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e exigências legais;
- ✓ Proceder ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas;
- ✓ Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- ✓ Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- ✓ Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário;
- ✓ Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário;
- ✓ Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros;
- ✓ Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ Coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno;
- ✓ Apoiar o Controle Externo;
- ✓ Assessorar a Administração;
- ✓ Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura da Autarquia;
- ✓ Realizar auditorias internas;
- ✓ Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- ✓ Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;
- ✓ Acompanhar os limites constitucionais e legais;
- ✓ Avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- ✓ Elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- ✓ Revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
- ✓ Representar ao Tribunal de Contas do Estado sobre irregularidades e ilegalidades;
- ✓ Zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;
- ✓ Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

CARGO: 503 - ENGENHEIRO (Lei Municipal nº 2.843/2026)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho profissional de engenharia civil e sanitária que consiste em projetar, especificar, dar execução e fiscalizar obras públicas, por administração direta ou contratada. A classe abrange ainda atividades de assessoramento, planejamento, organização, concessões e autorizações diversas, suprimento e outras, na forma da Lei de Organização Administrativa da SAAE. O trabalho é feito com ampla autonomia técnica, sem prejuízo de supervisão e controle de resultados emanados de superior hierárquico. O engenheiro constitui um dos principais recursos humanos da SAAE, de cujas iniciativas e desempenho depende sobremaneira o êxito da Autarquia na realização de suas funções.

- ✓ Projetar, calcular, orçar, dirigir, fiscalizar ou controlar a construção de redes de água e esgoto, pluviais, edifícios e respectivas obras complementares.

- ✓ Elaborar projetos e orçamentos de obras.
- ✓ Distribuir e orientar trabalhos de levantamentos topográficos.
- ✓ Examinar processos e emitir pareceres técnicos.
- ✓ Coordenar e orientar a fiscalização de obras contratadas, edificações particulares e posturas municipais.
- ✓ Coordenar e orientar serviços de topografia e de desenho.
- ✓ Minutar e rever editais de licitação de obras e serviços de engenharia e de concessão de serviços.
- ✓ Elaborar cronogramas, quadros demonstrativos e levantamentos e mapas estatísticos diversos.
- ✓ Fazer composição de preços e estudo de reajustamento de preços de obras e serviços contratados e dos preços, tarifas e taxas dos serviços públicos.
- ✓ Elaborar sistemas de levantamento de custos/benefícios da Autarquia.
- ✓ Elaborar relatórios e formular recomendações.
- ✓ Participar da elaboração e acompanhamento de normas e instruções de serviços, dos Orçamentos Anual e Plurianual e de outros documentos institucionais da Autarquia.
- ✓ Executar muitas outras tarefas de mesma natureza previstas para a área de engenharia na Lei de Organização Administrativa da SAAE.