ANEXO II – DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 201 - AJUDANTE DE SERVIÇOS (Lei Municipal nº 801/2017 - Lei Municipal nº 858/2019)

ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão, tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico, relacionadas aos serviços de construção, manutenção e recuperação de redes de água e esgoto ou de obras e outros serviços gerais em obras de construção civil.

- ✓ Escavar valas para execução dos serviços de manutenção em redes de água e de esgoto, escavar fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos e massas, permitindo a execução de fundações, assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras de similares;
- ✓ Executar serviços de recuperação de vias, abrir valas para canalização e instalação de redes de água e esgoto ou demeio fio e sarjetas;
- ✓ Executar serviços de aterramento de valas;
- ✓ Preparar massas de cimento para assentamentos em geral;
- ✓ Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas;
- ✓ Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares;
- ✓ Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;
- ✓ Executar atividades de carga e descarga de materiais diversos;
- ✓ Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- ✓ Auxiliar nos serviços de demolição;
- ✓ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;
- ✓ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.
- ✓ Executar leitura de padrão de água dos consumidores do SAAE.

CARGO: 202 - OPERADOR DE ETA (Lei Municipal nº 801/2017 - Lei Municipal nº 858/2019)

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de operacionalização de estação de tratamento de água.

- ✓ Operar as instalações dos reservatórios de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico 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 clorificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais;
- ✓ Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes;
- ✓ Separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurara sua completa depuração;
- ✓ 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, sob supervisão, a análise da água a ser distribuída;
- ✓ Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;

- ✓ Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;
- ✓ Efetuar a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;
- ✓ Realizar leitura diária das bombas;
- ✓ Inspecionar as dependências da ETA diariamente;
- ✓ Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA;
- ✓ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.
- ✓ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

CARGO: 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO (Lei Municipal nº 801/2017 - Lei Municipal nº 858/2019)

ATRIBUIÇÕES: Trabalho de escritório, de média-baixa complexidade, que consiste em executar tarefas de escrituração, digitação, atendimento, serviços externos e correlatos.

- ✓ Receber e despachar processos;
- ✓ Arquivar e controlar a movimentação de documentos em geral;
- ✓ Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;
- ✓ Executar tarefas de administração de recursos humanos em geral;
- ✓ Atender contribuintes e usuários dos serviços do SAAE;
- ✓ Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos;
- ✓ Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica;
- ✓ Atendimento telefônico em geral, anotando recados e repassando ligações;
- ✓ Dar apoio aios assistentes administrativos nas tarefas de menor complexidade;
- ✓ Participar de comissões internas;
- ✓ Recepção, entrega de resultados e atendimento geral em laboratórios;
- ✓ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;
- ✓ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.

CARGO: 302 - AJUDANTE ADMINISTRATIVO (Lei Municipal nº 801/2017 - Lei Municipal nº 858/2019)

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefa de média-alta complexidade na área administrativa, envolvendo atendimento e processamentos de informações e relatórios.

- ✓ Emitir relatórios envolvendo as rotinas do setor e/ou do SAAE;
- ✓ Atender contribuintes e usuários dos serviços do SAAE;
- ✓ Dar apoio aos Agentes e Auxiliares Administrativos nas tarefas de maior complexidade;
- ✓ Participar de comissões internas;
- ✓ Executar tarefas de administração de recursos humanos em geral;
- ✓ Emitir empenhos, conferir pagamentos, emitir cheques, controlar contas a pagar, efetuar controle de saldos bancários;
- ✓ Efetuar inventários patrimoniais;
- ✓ Efetuar digitações e trabalhos de maior complexidade no computador, envolvendo sistemas próprios do SAAE e/ou contratados;
- ✓ Programar os serviços pertinentes à sua área de trabalho;
- ✓ Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado;

✓ Apoiar a execução dos trabalhos de mesma natureza, congêneres e similares, quando necessário e determinado pela chefia imediata.