



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 831/2025

Publicado no Quadro De  
Atos Oficiais em  
07/07/25  
100mp  
Chefe de Gabinete

**“Altera O Anexo 1 Da Lei Municipal Nº 756/2023, Que Trata Da Relação Dos Cargos De Pessoal Do Saaet E Anexo 9 Da Lei Nº 756/2023, Que Trata Das Atribuições Dos Cargos E Dá Outras Providências”.**

O povo de Tocantins por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Altera o anexo 1 da Lei Municipal nº 756/2023, que trata da relação dos cargos e salários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Tocantins (SAAET), que passará a vigorar com as seguintes alterações de quantidade de cargos, inclusão, criação, exclusão de cargos e vencimentos:

## ANEXO 1 RELAÇÃO DOS CARGOS E SALÁRIOS DO QUADRO DE PESSOAL DO SAAET

TABELA DE CARGOS E VAGAS						
ITE M	CARGO	PROVIMENT O	CARGA HORÁRI A	Nº VAGAS	NÍVEL	VENCIMEN TO INICIAL
1	Auxiliar de serviços e obras civis	Efetivo/Carreira	40 H	06	E.F	R\$ 1.518,00
2	Leiturista	Efetivo/Carreira	40 H	04	E.M	R\$ 1.518,00
3	Encanador/Bombeiro	Efetivo/Carreira	40 H	04	E.M	R\$ 1.518,00
4	Analista administrativo	Efetivo/Carreira	40 H	04	E.M	R\$ 1.785,00
5	Agente fiscal	Efetivo/Carreira	40 H	01	E.M	R\$ 1.785,00
6	Operador de ETA/ETE	Efetivo/Carreira	40 H	06	E.M	R\$ 1.785,00
7	Eletricista	Efetivo/Carreira	40 H	01	E.M	R\$ 2.100,00
8	Operador de máquinas pesadas	Efetivo/Carreira	40 H	01	E.M	R\$ 2.400,00
9	Químico	Efetivo/Carreira	20 H	01	Superior	R\$ 2.625,00
10	Chefe da divisão técnica da água	Comissionado	40 H	01	E.M	R\$ 4.000,00
11	Chefe da divisão técnica do esgoto	Comissionado	40 H	01	E.M	R\$ 4.000,00
12	Chefe da divisão administrativa e financeira	Comissionado	40 H	01	E.M	R\$ 4.000,00
13	Diretor presidente	Comissionado	40 H	01	E.M	R\$ 8.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 2º - Altera o Anexo 9 da Lei Municipal de nº 756/2023 para acrescentar as seguintes atribuições dos cargos:

Publicado no Quadro De  
Atos Oficiais em

07/07/25

*[Assinatura]*  
Chefe de Gabinete

## ANEXO 9 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO:** Eletricista

**AREA DE LOTAÇÃO:** Divisão Técnica

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:** Realizar serviços e reparos elétricos nas instalações e áreas a fins do SAAET.

### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Operar computador;
- Prestar informações quando solicitadas;
- Armazenar material recebido nos compartimentos específicos;
- Acompanhar e controlar a execução das rotinas de sua área de atuação;
- Emitir e preparar dados técnicos e documentos necessários aos trabalhos da área;
- Executar atividades de assistência elétrica e de acompanhamento técnico.
- Executar instalação e manutenção de circuitos elétricos necessário ao funcionamento dos equipamentos nas dependências do SAAET e áreas afins.
- Executar manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos instalados.
- Executar a implantação de projetos elétricos, com o acompanhamento de técnicos e engenheiros.
- Dirigir, sempre que necessários veículos do SAAET, se habilitado, para o desempenho de suas atribuições;
- Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

### ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Escolaridade: Ensino Médio

Formação: Técnico em eletricidade.

**CARGA HORARIA:** 40 HS

**CARGO:** Operados de máquinas pesadas

**AREA DE LOTAÇÃO:** Divisão Técnica

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:** Executar serviços gerais de operação de máquinas pesadas nos locais determinados pela administração do SAAET.

### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Prestar informações quando solicitadas;
- Armazenar material recebido nos compartimentos específicos;
- Acompanhar e controlar a execução das rotinas de sua área de atuação;
- Operar máquinas e tratores ou outros equipamentos motomecanizados de porte pesado.
- Cuidar da manutenção e do bom funcionamento das máquinas e equipamentos.
- Fazer serviços de terraplanagens em geral.
- Executar serviços de manutenção nas vias públicas.
- Zelar pelo equipamento colocado sob sua responsabilidade.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS ESTADO DE MINAS GERAIS

Publicado no Quadro De  
Atos Oficiais em  
07/07/25  
2025  
Chefe de Gabinete

- Dirigir, sempre que necessários veículos do SAAET, se habilitado, para o desempenho de suas atribuições;
- Executar outras tarefas inerentes a área de lotação, bem assim aquelas determinadas pela chefia imediata.

## ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Escolaridade: Ensino Médio

Formação: Curso de Operador de Maquinas Pesadas.

**CARGA HORARIA: 40 HS**

**CARGO:** Agente Fiscal

**AREA DE LOTAÇÃO:** Divisão Administrativa

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:** Realizar visitas em residências, estabelecimento comerciais e industriais; apresentar relatórios com gráficos e tabelas; preparar, organizar, atualizar e elaborar documentos pertinentes à área; realizar atividades de caráter administrativo do SAAET.

## ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Instaurar processos no sistema (cadastro de informações, geração de número, inclusão de documentação) e físico (capa, registro de número de processo, numeração de páginas, inclusão de documentos, etc.) mantendo atualizadas as informações;
- Realizar atendimento ao público, presencial ou por telefone, esclarecendo dúvidas e prestando orientações;
- Visitar a todos os estabelecimentos públicos e privados que tenham atuação do SAAET, para levantamento de informações relacionadas ao serviço e proceder com o preenchimento dos registros necessários, seguindo o estabelecido no Manual de Fiscalização do SAAET;
- Elaborar relatório com as informações coletadas sobre o estabelecimento visitado, fotos e, quando necessário, alguma observação;
- Fazer observação no protocolo dos dados que precisam ser atualizados e encaminhar para a Analista Administrativo
- Acompanhar as respostas das correspondências enviadas aos estabelecimentos visitados solicitando a atualização dos dados;
- Receber designação de visita para fiscalização de denúncia recebida;
- Elaborar relatório descrevendo ações pertinentes a denúncia;
- Receber relatório de vistoria de estabelecimento;
- Receber designação de revistoria de estabelecimento
- Registrar revistoria com fotos
- Elaborar relatório descrevendo ações pertinentes a revistoria.
- Executar tarefas relacionadas, em geral com a organização de documentos e seus controles
- Zelar pela boa conservação dos equipamentos de trabalho observando as normas internas de utilização e acessibilidade das ferramentas.
- Observar e cumprir normas técnicas, administrativas, de segurança e outras designadas às suas atividades.
- Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades

## ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Av. Padre Macário, 129 - CEP 36.512-000 - Tocantins - MG  
PABX: (32) 3574-1319 | gabinete@tocantins.ma.gov.br





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Publicado no Quadro De  
Atos Oficiais em  
09/07/25  
10000  
Chefe de Gabinete

Escolaridade: Ensino Médio

Formação: não aplicável.

**CARGA HORARIA: 40 HS**

**CARGO:** Chefe da divisão técnica da água

**AREA DE LOTAÇÃO:** Divisão Técnica

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:** Coordenar e programar todas as atividades do Setor de Redes, Ramais de Água, Elevatória, Expansão, Saneamento em comunidades rurais e urbanas e Setor de Controle de Qualidade e Tratamento de Água.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Orientar e coordenar planos, programas e atividades de operação, manutenção, melhorias e expansão dos sistemas de abastecimento de água;
- Propor aperfeiçoamentos na operação e na manutenção dos sistemas de abastecimento de água;
- Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparos de materiais e equipamentos;
- Analisar e emitir pareceres técnicos;
- Levantar, avaliar e propor metas para melhoria dos indicadores operacionais e de qualidade do SAAET e promover o acompanhamento dos resultados;
- Supervisionar a organização e a guarda do acervo de material técnico;
- Fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para o estudo do valor das taxas e das tarifas cobradas pelos serviços de água e de esgoto;
- Participar da elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais;
- Promover o treinamento e a reciclagem dos funcionários da Autarquia;
- Assessorar o Diretor Presidente do SAAET em todos os assuntos e atos cuja natureza técnica lhe sejam afins;
- Supervisionar os processos licitatórios de materiais e serviços cuja natureza técnica lhe sejam afins;
- Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAET;
- Criar indicadores de desempenho para controle das perdas envolvendo todos os órgãos do SAAET afins neste processo;
- Elaborar a gestão integrada de combate às perdas de água e energia;
- Estudar e implantar novas tecnologias e métodos de trabalho visando garantir a quantidade e a qualidade da água na saída das Estações de Tratamento de Água;
- Executar outras atividades correlatas.

**ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:**

Escolaridade: Ensino Fundamental

Formação: não aplicável.

**CARGA HORARIA: 40 HS**

**CARGO:** Chefe da divisão técnica do esgoto

**AREA DE LOTAÇÃO:** Divisão Técnica

**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:** Coordenar e programar todas as atividades do Setor de Redes, Ramais de Esgoto, Elevatória, Expansão, Saneamento em comunidades rurais e urbanas e Setor de Controle de Qualidade e Tratamento de Esgoto.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Orientar e coordenar planos, programas e atividades de operação, manutenção, melhorias e expansão dos sistemas de esgotamento sanitário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- Propor aperfeiçoamentos na operação e na manutenção dos sistemas de esgotamento sanitário;
- Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e reparos de materiais e equipamentos;
- Analisar e emitir pareceres técnicos;
- Levantar, avaliar e propor metas para melhoria dos indicadores operacionais e de qualidade do SAAET e promover o acompanhamento dos resultados;
- Supervisionar a organização e a guarda do acervo de material técnico;
- Fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários para o estudo do valor das taxas e das tarifas cobradas pelos serviços de água e de esgoto;
- Participar da elaboração das propostas orçamentárias anuais e plurianuais;
- Promover o treinamento e a reciclagem dos funcionários da Autarquia;
- Assessorar o Diretor Presidente do SAAET em todos os assuntos e atos cuja natureza técnica lhe sejam afins;
- Supervisionar os processos licitatórios de materiais e serviços cuja natureza técnica lhe sejam afins;
- Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAET;
- Coordenar o funcionamento de instalações e equipamentos de Estações de Tratamento de Esgoto, controlando a qualidade do efluente final das estações;
- Executar outras atividades correlatas.

### ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:

Escolaridade: Ensino Fundamental

Formação: não aplicável.

**CARGA HORARIA: 40 HS**

**Art. 3º** - Fica extinto o cargo de Chefe de Divisão Técnica do Anexo 1 da Relação dos Cargos do Quadro de Pessoal do SAAET da Lei Municipal nº 756/2023.


**Art. 4º** - Ficam criados no Anexo 1 da Relação dos Cargos do Quadro de Pessoal do SAAET da Lei Municipal nº 756/2023, os cargos de Eletricista, Operador de Máquinas Pesadas, Agente Fiscal, Chefe de Divisão de Água e Chefe de Divisão de Esgoto, tendo como remuneração e atribuições do cargo as previsões constantes nos Anexos 1 e 9 da Lei Municipal nº 756/2023, alterados por esta Lei.


**Art. 5º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do orçamento vigente.

**Art. 6º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tocantins, 07 de julho de 2025.

  
**Silas Fortunato de Carvalho**  
Prefeito Municipal

  
Publicado no Quadro De  
Atos Oficiais em  
07/07/25  
10000  
Chefe de Gabinete