



Organizar e executar trabalhos de recebimento, controle de patrimônio, registro e entrega de materiais, ferramentas e equipamentos, responsabilizando-se pela estocagem e inventário dos mesmos, observando as normas e instruções de armazenamento de materiais, promovendo manutenção e conserto ou reposição de ferramentas e equipamentos, mantendo níveis de estoque em condições de uso.

Analisar pedidos de requisição de materiais, equipamentos e ferramentas encaminhados pelas diversas áreas, verificando o estoque disponível.

Requisitar materiais, ferramentas e equipamentos, encaminhando pedidos de compra para garantir a manutenção de estoques necessários às diversas áreas de execução.

Controlar a recepção de materiais, equipamentos e ferramentas, confrontando tipos e quantidades com os dados contidos nas requisições, para certificar-se da correspondência entre o recebido e o solicitado.

Organizar a armazenagem de materiais, equipamentos e ferramentas, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir sua estocagem racional e ordenada.

Zelar pela conservação dos estoques, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perdas.

Efetuar registro de entrada e saída de materiais, ferramentas e equipamentos, lançando dados em livros, fichas ou mapas apropriados, para facilitar consultas e inventários.

Apurar o estoque físico de materiais, equipamentos e ferramentas, confrontando o resultado com as fichas de controle, a fim de propiciar dados para elaboração de inventários para prestações de contas.

Zelar pela conservação de equipamentos e ferramentas, providenciando manutenção e consertos, quando necessário.

Responsabilizar-se pela sua área de trabalho, providenciando manutenção e limpeza necessárias, para cumprir normas de higiene e segurança.

Título do cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)

Grupo ocupacional: Departamento Administrativo

Requisitos: Ensino Médio Completo

Salário mensal: AA-2

Carga horária: 40 horas semanais

Descrição detalhada:

Executar serviços gerais de escritório, atendimento ao público, tais como: separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos prestação de informações, atendimento ao público e usuários, organização de arquivos e fichários, digitação de contas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas para atender as diversas necessidades administrativas do SAMAE.

Coletar dados diversos, consultando documentos transcrições arquivos e fichários e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de calcular, para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas administrativas.

Efetuar lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes comerciais, para permitir o controle da documentação e consulta da fiscalização.

Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar o controle sistemático dos mesmos.

Participar do controle de aquisições de recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.

Digitar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos, preenchendo formulários, fichas, faturas, etc., para atender as rotinas administrativas, redigir textos, emissão de contas e relatórios diversos.

Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.

Título do cargo: AUXILIAR DE ENCANADOR

Grupo ocupacional: Operação e Manutenção das Redes e Ramais

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Salário mensal: AO-1

Carga horária: 40 horas semanais

Descrição detalhada:

Acompanhar o trabalho dos encanadores executando tarefas simples, escavando valas transportando materiais e equipamentos, montando e desmontando armações para facilitar a instalação e conserto de redes água ou esgoto, adutoras, PVs, caixas concentradoras de esgoto etc.

Auxiliar na instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes hidrômetros e similares.

Executar tarefas de remoção de pavimentos e aberturas de valas e procede seu reatero.

Executar corte e religação de água e zelar pelos veículos da frota utilizados.

Transportar materiais e equipamentos para possibilitar trabalhos de instalação e consertos de redes e outros.

Zelar pela conservação e guarda das ferramentas de seu uso diário.

Executar trabalhos de ligações de água e pequenos consertos e outros serviços pertinentes.

Auxiliar e executar trabalhos.

Título do cargo: AUXILIAR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

Grupo ocupacional: Departamento de Operação

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Salário mensal: AO-2

Carga horária: 40 horas semanais

Descrição detalhada:

Auxiliar nas diversas atividades de operação, manutenção e conservação de instalação e equipamentos do SAMAE.

Efetuar serviços de jardinagem capina e roçada das diversas dependências do SAMAE.

Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou ferramentas manuais para possibilitar a remoção daqueles materiais.

Escavar valas, extraíndo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais para permitir a execução de fundações ou instalação/repairo de redes.

Preparar materiais, misturando componentes ou limpando e arrumando peças, para permitir sua aplicação.

Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral nos escritórios, estação de tratamento de água e estação de bombas espanando, lavando, varrendo ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações para manter as condições de higiene e conservá-los.

Renovar o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos e/ou limpa-los com os aspiradores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservá-los em boa aparência.

Zelar pelos veículos utilizados para o desempenho da função.

Limpar escadas, pisos e demais áreas internas ou externas dos diversos edifícios que compõem o SAMAE, obedecendo instruções e normas de segurança.

Efetuar entrega de encomendas e ou transmitir recados aos ocupantes das diversas instalações do SAMAE.

Preparar e distribuir café, chá, etc.

Executar ordens de serviços relacionadas ao setor, inclusive corte e religação de água.

Título do cargo: CONTADOR

Grupo ocupacional: Contabilidade

Requisitos: Ensino Superior Completo na área de Ciências Contábeis e inscrição no CRC

Salário mensal: S-2

Carga horária: 40 horas semanais

Descrição detalhada:

Elaborar a escrituração de operações contábeis.

Elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da autarquia.

Controlar verbos recebidas e aplicadas.

Elaborar planos de contas orçamentárias, financeira e patrimonial; propor normas internas contábeis.

Elaborar demonstrativos de despesas de custeio por unidade orçamentária.

Assinar atos e fatos contábeis; examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; organizar dados para proposta orçamentária.

Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária.

Orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis.

Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios financeiros; dar pareceres em assuntos de sua especialidade.

Executar serviços de auditoria interna; executar outras tarefas correlatas.

Título do cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Grupo ocupacional: Engenharia Civil

Requisitos: Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe - CREA.

Salário mensal: S-3

Carga horária: 20 horas semanais

Descrição detalhada:

Analisar e realizar estudos de recursos hídricos aplicados às bacias de mananciais do Município;

Elaborar, executar, dirigir e acompanhar projetos e obras de engenharia, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar as construções, manutenções e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, controlar e elaborar processos de solicitação de outorga de uso de recursos hídricos;

Analisar bacias hidrográficas com vistas à proteção, conservação e recuperação de mananciais, elaborar projetos de educação e gestão ambiental e realizar projetos para melhoria da distribuição do sistema de água e esgoto municipal;

Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;

Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao SAMAE para aprovação;

Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção e realizar o levantamento, estudo e orçamento, para a elaboração de projetos aplicados à disposição final de resíduos sólidos urbanos;

Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendadas;

Elaborar os orçamentos referentes às obras que serão executadas, fazendo a padronização, mensuração e controle de qualidade dos serviços executados na obra, a fim de orientar e esclarecer o operário e o pessoal no que se refere ao serviço técnico da obra;

Realizar cursos, treinamentos e palestras técnicas relativas à utilização dos recursos hídricos superficiais;

Desenvolver outras atividades correlatas.

Título do cargo: ENCANADOR

Grupo ocupacional: Operação e Manutenção das Redes e Ramais **Requisitos:** Ensino Fundamental Completo

Salário mensal: O-3

Carga horária: 40 horas semanais

Descrição detalhada:

Montar, instalar cavaletes e hidrômetros e concertar redes de distribuição de água/esgoto, marcando, unindo e vedando tubos, riscando-os, soldando-os, furando-os, utilizando furadeira, aspiradores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos para possibilitar ligações de água a domicílios, industriais e outros locais, assim como a implantação de redes e ramais.

Executar instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral.

Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalação e consertos de redes.

Realizar ligações domiciliares, industriais e outras, bem como: cortes, religações e mudança de ligações.

Limpar e guardar ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade.

Vistoriar de vazamentos ou outros defeitos nas instalações hidráulicas do ramal até o cavalete.

Título do cargo: LEITURISTA

Grupo ocupacional: Departamento Administrativo

Requisitos: Ensino Médio Completo e CNH Categoria AB

Salário mensal: AA-4

Carga horária: 40 horas semanais

Descrição detalhada:

Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros industriais e residenciais, registrando o consumo e anotando irregularidades.

Auxiliar na emissão e controle de contas, no momento da leitura.

Efetuar entrega das contas e outros avisos inclusive escritórios nos imóveis dos usuários seguindo as rotas dos endereços previamente traçados.

Organizar o trajeto a ser percorrido, para facilitar a leitura dos hidrômetros e entrega de correspondência aos usuários.

Anotar o consumo registrado nos hidrômetros, bem como irregularidades constatadas, tais como: Hidrômetros parados ou danificados, alterações de cadastro, vazamentos nas redes, ligações clandestinas ou outras, encaminhando essas anotações aos setores competentes.

Auxiliar na emissão e controle de contas efetuando os devidos registros.

Entregar de contas e/ou comunicados aos usuários.

Realizar o corte do fornecimento de água e sua religação.

Zelar pelos veículos da frota utilizados.

Zelar pelo bom funcionamento da impressora e coletor de dados, informando sempre o seu estado de conservação para chefia imediata.

Título do cargo: MECÂNICO GERAL

Grupo ocupacional: Mecânica Geral

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Mecânica ou equivalente e CNH Categoria AC

Salário mensal: M-1

Carga horária: 40 horas semanais

Descrição detalhada:

Elaborar planos de manutenção de motores e bombas em geral equipamentos pneumáticos mantendo-os boas condições de funcionamento.

Substituir peças fazendo reparos nos diversos equipamentos no SAMAE.

Efetuar serviços de solda em geral.

Elaborar checklist individual para cada equipamento para controlar seu funcionamento, manutenção e vida útil de cada equipamento.

Fazer alinhamentos e motores e bombas.

Trabalhar sempre em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade de segurança e de preservação do meio ambiente.

Planejar atitudes de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de componentes dos diversos equipamento e motores.

Fazer lubrificação com graxa e óleo de todos os equipamentos do SAMAE.

Zelar pelo bom estado das ferramentas de seu uso pessoal.

Emitir relatório de suas atividades mensal e sempre que solicitado pela chefia imediata ou direção geral.

Título do cargo: MOTORISTA

Grupo ocupacional: Departamento Administrativo

Requisitos: Ensino Médio Completo e CNH Categoria AD

Salário mensal: AA-3

Carga horária: 40 horas semanais

Descrição detalhada:

Dirigir caminhões, automóveis, motos ou similares, manipulando os comandos conduzindo-o no trajeto indicado obedecendo ao CTB segundo as regras de trânsito para transportar pessoas a serviço do SAMAE, transportar ou recolher cargas, materiais e equipamentos.

Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica para certificar-se das condições de funcionamento.

Receber ordens de serviço e verificar a localização de entregas e transporte de pessoas, materiais e equipamentos, dando cumprimento a programação determinada pela chefia.

Dirigir o veículo para conduzi-lo aos locais determinados.

Controlar carga e descarga de materiais e equipamentos e orientar a arrumação do veículo para evitar acidentes.