

**AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – AGIR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014
ANEXO I**

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE R\$
NÍVEL SUPERIOR					
01	CONTADOR	Bacharel em Contabilidade, registro no órgão competente e portador de CNH categoria B.	CR	40	3.302,06
02	ECONOMISTA	Bacharel em Economia, registro no órgão competente e portador de CNH categoria B.	01	40	3.302,06
03	ENGENHEIRO CIVIL	Bacharel em Engenharia Civil, registro no órgão competente e portador de CNH categoria B.	CR	40	4.444,14
04	OUVIDOR	Bacharel e/ou tecnólogo em Direito, Administração, Administração Pública, Secretariado Executivo, Processos Gerenciais e Gestão Pública, com curso na área de ouvidoria; portador de CNH categoria B.	01	40	3.302,06
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio.	CR	40	1.179,17

CR = Cadastro de Reserva

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR

- I- planejar e operar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- II - supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- III - controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- IV - proceder e/ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;

**AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – AGIR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014
ANEXO I**

V - supervisionar e operacionalizar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, e/ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

VI - organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;

VII - preparar relatórios e outros documentos, segundo a legislação que rege a matéria;

VIII - assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;

IX - Executar outras atividades correlatas ou complementares determinadas pela chefia imediata.

ECONOMISTA

I - analisar o ambiente econômico do Consórcio e seus consorciados;

II - elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, apresentados ao Consórcio, referente ao acompanhamento de pedidos de reajuste e ou reequilíbrio econômico, dentre outros;

III - participar do planejamento estratégico de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para a gestão do Consórcio e de seus consorciados;

IV - gerir programação econômico-financeira;

V - emitir parecer e analisar as propostas de reequilíbrio e reajustes encaminhados pelos municípios consorciados, prestadoras de serviços, concessionárias e ou autarquias;

VI - executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria do AGIR;

VII- preencher os requisitos dispostos no Anexo I- do Quadro de Cargos Permanentes.

ENGENHEIRO CIVIL

I - elaborar e fiscalizar projetos de construção, montagem, operação, manutenção e reparo ou adaptação de instalações destinadas aos processos de produção, distribuição, tratamento de água e disposição final de esgotos;

II - acompanhar e orientar a operação, manutenção e controle da qualidade em sistemas de tratamento e purificação de água e esgoto;

III- elaborar estudos, planejamentos, projetos, especificações e viabilidade técnica, econômica de obras e serviços técnicos relacionados com saneamento básico;

IV - orientar o trabalho técnico de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de unidades na perspectiva da engenharia civil; orientar desenhistas e técnicos em trabalhos referentes a edificações, sistemas de abastecimento de água e de saneamento, rios, canais, poços etc.;

V - efetuar vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudos e pareceres técnicos, execução e fiscalização de obras e serviços técnicos;

**AGÊNCIA INTERMUNICIPAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
DO MÉDIO VALE DO ITAJAÍ – AGIR
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014
ANEXO I**

- VI - fiscalizar e controlar o andamento de obras, segundo as especificações;
- VII - orientar os serviços de topografia, desenho e elaboração de estudos, projetos e execução de obras;
- VIII - elaborar e/ou analisar especificações técnicas de materiais, equipamentos e serviços, bem como orçamentos analíticos relativos aos sistemas de água e esgoto, para fins de projetos e/ou licitações;
- IX - elaborar e controlar os elementos técnicos necessários para efeito de pedido de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro dos entes consorciados;
- X - planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades operacionais do consórcio;
- XI - prestar assistência técnica em sua especialidade para os diversos entes consorciados;
- XII - Executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria da AGIR;

OUVIDOR

- I - atuar junto aos usuários, aos prestadores de serviços e aos órgãos públicos com o propósito de dirimir dúvidas e intermediar soluções nas divergências entre os mesmos;
- II - registrar reclamações e sugestões da população sobre os serviços públicos regulados pela AGIR após não atendimento pela prestadora dos serviços regulados, e após esgotados os procedimentos diretamente devidos pelos prestadores de serviços;
- III - encaminhar as reclamações dos usuários dos serviços regulados aos respectivos prestadores de serviços, acompanhando e cobrando a solução do problema;
- IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- I - encarregar-se da entrada e saída de correspondência, recepcionar documentos organizar e manter o arquivo;
- II - atender chamadas telefônicas, manter a agenda telefônica atualizada;
- III - atender ao público encaminhando ao setor competente;
- IV - operar máquinas de escritório como calculadoras, copiadoras, computadores e os programas usados manutenção das atividades da AGIR;
- V - executar tarefas e serviços determinados e excepcionais, fora das atribuições normais, por força das necessidades circunstanciais e determinadas pela chefia imediata ou pela Diretoria da AGIR.
- VI - preencher os requisitos dispostos no Anexo I do Quadro de Cargos permanentes.