

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO -BASE R\$
NÍVEL MÉDIO					
01	ESCRITURÁRIO	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	02	40h	2.345,77
02	LEITURISTA	Certificado de Conclusão do Ensino Médio e CNH “AB”	02	40h	1.580,76
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8º ANO/SÉRIE)					
03	ENCANADOR	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH “AB”	03	40h	1.916,33
04	MOTORISTA	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH “C”	02	40h	1.916,33
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)					
05	AUXILIAR DE OPERAÇÕES II	Alfabetizado	15	40h	1.215,42
06	SERVENTE	Alfabetizado	01	40h	983,49

Obs: Os servidores recebem a título de Vale Alimentação o valor de R\$ 170,00 mensais e a título de Vale Transporte o valor de R\$ 90, 00 para todos os servidores.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL MÉDIO

ESCRITURÁRIO- Executar os diversos serviços necessários ao bom funcionamento de todos os setores administrativos da Autarquia, cumprindo os procedimentos e normas, especificamente as do setor onde o servidor estiver lotado, estipuladas pelas legislações que definem as atividades da Autarquia, sendo de sua inteira responsabilidade a aplicação e observação das mesmas, bem como atendimento à legislação, as normas do Tribunal de Contas do Estado, Controle Interno e outros órgãos, prestando contas e/ou informações aos mesmos quando solicitado. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços. Fazer controle e guarda de arquivo desativado. Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços. Atender aos procedimentos do sistema de

Informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia. Participar de comissões, sempre que designado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

LEITURISTA- Ler e registrar o consumo de água verificado nos hidrômetros prediais, observando a rota diária de leitura. Anotar anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, e outros fatos considerados relevantes. Registrar e comunicar a chefia do setor ou à pessoa responsável, quaisquer anormalidades constatadas em campo, nos ramais prediais, bem como em todo o sistema de distribuição de água e coleta de esgoto sanitário. Servir de agente de comunicação entre a Autarquia e os seus usuários/consumidores, orientando-os corretamente, sempre que por eles solicitado, no que estiver ao seu alcance, encaminhando os mesmos para o escritório da Autarquia, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas. Entregar contas de serviços, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse da autarquia, aos respectivos usuários. Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, faltas d'água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatadas. Relatar as atividades desenvolvidas e preencher ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços. Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços. Executar trabalhos auxiliares internos e externos junto a todos os setores da Autarquia. Executar serviços relacionados ao setor como: interrupção de fornecimento de água, religação, releitura, substituição de hidrômetros e outras atividades afins. Participar de comissões, sempre que designado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ENCANADOR- Efetuar operações nas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo Completo. Entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos utilizando-se de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação, efetuar serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, e áreas administrativas. Executar atividades relativas à implantação e manutenção de redes, adutoras e ramais e macro medidores, instalação e substituição de hidrômetros, vistoria hidráulica, bem como outras atividades de natureza operacional similar de mesmo grau de complexidade. Reparar conjuntos hidráulicos, localizando defeitos e vazamentos, e procedendo ao conserto necessário: soldagem, desentupimento, substituição de peças, etc. Relacionar e especificar tipos e quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado. Relatar as atividades desenvolvidas e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia. Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros. Participar e executar serviços em feriados e pontos facultativos, bem como de plantões e ou sobreaviso, diurno e noturnos. Utilizar diversas ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços. Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxograma mas de serviços. Participar de comissões, sempre que designado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA- Dirigir veículos para condução de pessoal da Autarquia aos locais de trabalho externo e transportar máquinas e equipamentos; zelando pela segurança dos mesmos. Verificar e controlar o nível do óleo de Carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador. Fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, bateria e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização. Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela sua conservação. Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e

demais ocorrências, exigidas em norma da Autarquia. Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida. Relatar as atividades desenvolvidas e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços. Operar equipamentos acoplados nos veículos. Participar de comissões, sempre que designado. Participar e executar serviços em feriados e pontos facultativos, bem como de plantões e ou sobreaviso, diurno e noturnos. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

AUXILIAR DE OPERAÇÕES II - Efetuar operações nas tarefas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação, auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, e áreas administrativas. Auxiliar e (ou) executar atividades sob supervisão, relativas à manutenção, de redes e ramais e macromedidores, instalação e substituição de hidrômetros, vistoria hidráulica, bem como outras atividades de natureza operacional similar. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos, necessários na execução dos serviços. Fazer limpeza em caixas de proteção e registros e pisos de cimento. Serviços gerais de coleta, descarga e triagem de resíduos sólidos no Município de Pomerode (SC). Serviços gerais de manutenção das redes adutoras e de distribuição de água e das redes de esgoto, com abertura e fechamento de valas e remoção de pavimentos. Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação dos bens públicos e do patrimônio do SAMAE. Serviços gerais de higienização de ambientes, limpeza de sanitários, coleta de lixos; Serviços de lavagem e manutenção de veículos em geral. Participar e executar serviços em feriados e pontos facultativos, bem como de plantões e ou sobreaviso, diurno e noturnos. Participar de comissões, sempre que designado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

SERVENTE- Executar serviços de limpeza e manutenção de elevatórios de água e esgoto, dependências, mobílias, equipamentos, valas, jardins, reservatórios de água, estradas, passagens de acesso a reservatórios, elevatórias e adutoras. Efetuar serviços de ajardinamento, capinagem, roçada nas propriedades da autarquia. Carregar e/ou descarregar materiais, promovendo o transporte e armazenagem. Comunicar à chefia imediata a falta de material necessário ao bom andamento dos serviços, providenciando sua reposição. Auxiliar nos levantamentos, nivelamentos e medições. Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços. Participar de comissões, sempre que designado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.