



SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMA E

CNPJ: 06.068.089/0001-04

Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.

“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2016
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira**, e o Diretor Geral do SAMA E – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, Senhor **Wesley Lopes Torres**, no uso de suas atribuições legais, TORNAM PÚBLICO a **RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016**, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário no SAMA E – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.

RESOLVE:

1.Retificar o Edital de Abertura para incluir as descrições dos cargos, constantes no Anexo I, da Lei nº 3.739, de 16 de fevereiro de 2012 e suas alterações posteriores, a serem preenchidos através da realização do Processo Seletivo Simplificado, quais sejam:

Setor: SAMA E - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Título: Operador de ETA – Estação de Tratamento de Água
Subordinação: Gerência Técnica

Descrição Sumária:

Operar a ETA (Estação de Tratamento de Água, com sistema de captação, floculação, decantação, filtração e adição de produtos químicos pós tratamento).

Descrição Detalhada:

Zelar pela limpeza e manutenção das bombas, filtros e demais equipamentos da ETA, e dos acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas, fazer a manutenção preventiva dos equipamentos; Verificar a dosagem correta dos produtos químicos; Manter as bombas dosadoras em perfeito funcionamento; Zelar pela limpeza e manutenção da ETA. Realizar a preparação das dosagens de produtos químicos e fiscalizar sua utilização e distribuição; Manter o controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público; Acionar e desligar o sistema de bombeamento, abertura e fechamento de registro, bem como auxiliar na manutenção dos mesmos; Elaborar rotineiramente, relatórios de controle de qualidade da água destinada ao abastecimento público; Zelar pelo programa de gestão da qualidade implementado pelo SAMA E.

ANÁLISE DO CARGO

Requisitos Mentais:

Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo

Formação complementar: não é necessário

Tempo de experiência anterior: não é necessário

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo

Complexidade da tarefa: Normal

Requisitos Físicos:

Idade: Acima de 18

Esforço físico: Normal

Esforço Mental: Normal

Responsabilidades envolvidas:

Por erros: aplicação inadequada de produtos químicos, deixar de vistoriar o sistema elétrico e hidráulico da ETA;

Por contatos: Com equipe e demais funcionários, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquinas ou equipamentos: todos os que estiverem sob sua utilização.

Por subordinados: não

Por Decisões: Comunicar à chefia os problemas e impasses de toda natureza do setor

Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMAE**CNPJ: 06.068.089/0001-04**Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.****“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.**

Setor: Diversos Setores do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Título: Agente Administrativo II
Subordinação: Chefia de Departamento

DESCRIÇÃO DO CARGO:**Descrição Sumária:**

Executam serviços de apoio sob supervisão direta nas áreas de administração, finanças e logísticas, conforme suas demandas de trabalho.

Descrição Detalhada:

Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; Triagem de documentos; Distribuição de documentos aos remetentes; Conferir dados e datas; Verificar documentos conforme normas; Identificar irregularidades nos documentos emitidos e corrigi-los; Conferir cálculos; Submeter pareceres para apreciação de chefia; Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; Arquivar documentos conforme procedimentos específicos da Secretaria.

Preencher documentos: Digitar textos e planilhas; Preencher formulários; Digitar notas de lançamentos contábeis; Emitir cartas convite nos processos de compras e serviços. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; Verificar índices econômicos e financeiros; Elaborar planilhas de cálculos; Efetuar cálculos; Redigir atas; Elaborar correspondência.

Acompanhar processos e contratos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos; Acompanhar notificações de não conformidade; Encaminhar protocolos internos; Atualizar cadastros; Atualizar dados.

Atendimento ao público: Fornecer informações sobre serviços; Identificar natureza das solicitações do munícipe ou servidor; Atender fornecedores; Registrar reclamações dos munícipes.

Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos: Auxiliar a assessoria nas rotinas de admissão e demissão de pessoal; Orientar sob supervisão funcionários sobre direitos e deveres; Controlar frequência dos funcionários: Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; Controlar recepção e distribuição de benefícios. Atualizar dados dos funcionários.

Prestar apoio logístico: Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de material ao departamento competente; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços gerais (Limpeza, transporte, vigilância); Pesquisar preços.

Comunicar-se: Expressar-se oralmente; Demonstrar habilidade de redação; Demonstrar precisão de linguagem.

Demonstrar competências pessoais: Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Relacionar-se com flexibilidade; Demonstrar capacidade de organização. Outras atividades correlatas.

ANÁLISES DO CARGO:**Requisitos mentais:**

Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo.

Formação Complementar: não é necessário

Tempo de Experiência: não é necessário

Conhecimentos Necessários: pertinentes ao cargo

Complexidade da Tarefa: Mediano.

Requisitos Físicos:

Idade: A partir de 18 anos.

Esforço Físico: Mínimo.

Esforço Mental: Constante.

Responsabilidades Envolvidas:

Por Erros: Trabalho exige planejamento operacional, que se cometidos erros, podem atrapalhar andamento das atividades da Secretaria e consequentemente do Município;

Por Contatos: contatos freqüentes com clientela interna e externa, exigindo tato nas relações interpessoais para levar a termo os planejamentos de tipos variados de sua área de atuação e das outras com as quais mantenha contato;

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMA E**

CNPJ: 06.068.089/0001-04

**Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.****“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.**

Por Máquinas ou Equipamentos: É responsável por todas as máquinas e equipamentos sob custódia de seu setor: computador, fax, internet, legislação e manuais, máquina de calcular, material de escritório, telefone;

Por Subordinados: Não;

Por Decisões: Comunicar à chefia os problemas e impasses de toda natureza do setor;

Por Dados Confidenciais: Todos os assuntos relativos ao trabalho são de cunho confidencial.

Sector: SAMA E - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Título: Técnico em Informática
Subordinação: Gerente Administrativo e Financeiro

Descrição Sumária:

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico e orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

Descrição Detalhada:

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;

Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos bibliográficos, etc;

Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;

Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;

Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;

Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;

Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;

Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;

Executar o controle de fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;

Ministrar treinamento em área de seu conhecimento;

Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;

Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ANÁLISE DO CARGO

Requisitos Mentais:

Escolaridade Mínima: Ensino Médio Completo

Formação complementar: experiência prática comprovada

Tempo de experiência anterior: não é necessário

Conhecimentos necessários: não é necessário

Complexidade da tarefa: pertinentes ao cargo

Requisitos Físicos:

Idade: Acima de 18

Esforço físico: Normal

Esforço Mental: constante

Responsabilidades envolvidas:

Por erros: aqueles que possam provocar qualquer dano ao erário;

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMAE**

CNPJ: 06.068.089/0001-04

**Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.****“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.**

Por contatos: Com equipe e demais funcionários, exigindo tato nas relações interpessoais;
Por máquinas ou equipamentos: todos os que estiverem sob sua utilização;
Por subordinados: não;
Por Decisões: Comunicar à chefia os problemas e impasses de toda natureza do setor;
Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

Setor: SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Título: Instalador de rede
Subordinação: Gerente Operacional

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Descrição sumária:

Instalação de novas ligações prediais de água e esgoto, religações de ramais e rede, implantações de novas redes de distribuição de água, escavações, redistribuição, conserto e outros serviços relacionados à função, utilizando-se de ferramentas e equipamentos ou máquinas necessárias para execução deste.

Principais Atividades: Fazer a instalação de redes adutoras e de distribuição, instalação cavaletes em novos pontos de distribuição, instalação de hidrômetro, religações, cortes, remanejo, vistorias, reparos hidráulicos diversos, manutenção de rede de distribuição de água e esgoto; Cuidar dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas.

ANÁLISE DO CARGO

Requisitos Mentais:

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo.

Formação complementar: não é necessário

Tempo de experiência anterior: não é necessário

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo

Complexidade da tarefa: Normal

Requisitos Físicos

Idade: Acima de 18

Esforço físico: Normal

Esforço Mental: Normal

Responsabilidades envolvidas:

Por erros: localização das redes adutoras, serviços mal executados;

Por contatos: Com equipe e demais funcionários, exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquinas ou equipamentos: todos os que estiverem sob sua utilização;

Por subordinados: não;

Por Decisões: Comunicar à chefia os problemas e impasses de toda natureza do setor;

Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

SETOR: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
TÍTULO: Operador de Elevatória para Esgoto
SUBORDINAÇÃO: Gerente Operacional

DESCRIÇÃO DO CARGO

Descrição sumária:

Opera o sistema de coleta e recepção de esgoto, verificando e acompanhando o funcionamento das bombas, motores e quadros de comando elétricos; inspeciona os poços de recebimento de resíduos domiciliares.

Descrição Detalhada:

Zelar pelo perfeito funcionamento da estação elevatória de esgoto, cuidar dos acessórios e ferramentas que forem utilizar na execução de suas tarefas, fazer a manutenção preventiva dos equipamentos, acionar a manutenção quando



SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMAE

CNPJ: 06.068.089/0001-04

**Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.**

“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.

necessário; Zelar pela limpeza e manutenção das bombas, filtros e demais equipamentos da estação elevatória de esgoto, dos acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas, fazer a manutenção preventiva dos equipamentos; Manter as bombas em perfeito funcionamento; Zelar pela limpeza e manutenção da estação; Auxiliar na manutenção das tubulações, vistorias e manutenção periódica no sistema; Responsável pela preservação do local onde é captado e armazenado o esgoto; Zelar pelo meio ambiente em que a estação está inserida.

ANÁLISE DO CARGO

Requisitos Mentais:

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo

Formação complementar: não é necessário

Tempo de experiência anterior: não é necessário

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo

Complexidade da tarefa: Normal

Requisitos Físicos:

Idade: Acima 18 anos

Esforço físico: Normal

Esforço Mental: Normal

Responsabilidades envolvidas:

Por erros: deixar de vistoriar rotineiramente o sistema de captação e elevação de esgoto (bombas, motores, quadros de comandos e outros);

Por contatos: Contatos freqüentes com público interno e externo exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquinas ou equipamentos: todos os que estiverem sob sua utilização;

Por subordinados: comunicar à chefia os problemas e impasses de toda natureza de setor;

Por Decisões: Comunicar à chefia os problemas e impasses de toda natureza do setor;

Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é cunho restrito ao ambiente de trabalho.

Setor: Diversos Setores do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Título: Motorista
Subordinação: Chefia Imediata

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Descrição sumária:

Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Possuir carteira de Habilitação no mínimo Categoria “D”.

Principais atividades: Dirigir veículos: Checar indicações dos instrumentos do painel; Ajustar bancos e retrovisores; Detectar problemas mecânicos; Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; Buscar local seguro em caso de perigo; conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; Desviar de buracos; Evitar paradas bruscas; Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; Destravar portas do veículo apenas em local seguro; Verificar proximidade da escola;

Transportar pessoas, cargas ou valores: Cumprir ordem de serviço; Devolver objetos esquecidos no interior do veículo; Calcular distância do local de destino; Aplicar procedimentos de primeiros socorros; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; Elaborar itinerários; Calcular tempo de chegada ao destino; Consultar guias e mapas; Acondicionar carga no veículo; Verificar condições físicas da carga; Acomodar ocupantes no veículo; Embarcar produtos embalados; Manusear cargas; Retirar objetos do compartimento de bagagem; Conferir quantidades dos bens a serem transportados; Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada;



SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMAE

CNPJ: 06.068.089/0001-04

**Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.**

“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.

Realizar verificações e manutenções básicas do veículo: Identificar avarias no veículo; Verificar nível do combustível; Abastecer veículo; Limpar a parte interna e externa do veículo; Verificar estado dos pneus; Testar sistema de freios; Conferir equipamentos obrigatórios do veículo; Trocar óleos; Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; Trocar pneus; Climatizar veículo; Executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Verificar suspensão do veículo;

Manobrar veículos: Localizar vaga para estacionamento; Identificar obstáculos ao redor do veículo; Controlar velocidade de manobra; Estacionar veículo; Localizar veículo no pátio de estacionamento; Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial;

Usar equipamentos e dispositivos especiais: Colocar disco de tacógrafo; Verificar funcionamento de sinalização sonora e luminosa; utilizar equipamento de proteção individual (EPI); Identificar veículo com carga perigosa; Verificar equipamento de comunicação;

Efetuar entregas: Conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço sempre que necessário;

Comunicar-se: Preencher relatório de controle de serviços; Utilizar telefones ou rádios somente com o veículo estacionado; Informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão; Afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; Relatar ocorrências durante a realização do trabalho; Notificar autoridades em casos de emergências e situações; Informar ao responsável sobre problemas mecânicos no veículo; Solicitar socorro mecânico; Relatar problemas mecânicos do veículo; Portar identificação individual ou funcional em local visível; Relatar atrasos; Transmitir informações através de gestos; Acionar sinais luminosos e sonoros; Avisar extravios, furtos ou avarias de carga; Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); Prestar informações gerais aos passageiros.

Competências pessoais: Agir com ética; Zelar pelo material transportado; Manter-se atualizado; Zelar pela segurança dos ocupantes dos veículos; Trabalhar em equipe; Agir com criatividade; Cumprir horários e escalas de trabalho; Demonstrar capacidade visual espacial; Tratar público com polidez; Trabalhar sob pressão; Respeitar leis de trânsito; Dirigir defensivamente; Manter-se calmo; Demonstrar noções básicas de mecânica de veículos; Efetuar matemáticos básicos.

ANÁLISE DO CARGO:

Requisitos mentais:

Escolaridade Mínima: ensino fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria D;

Formação Complementar: não é necessário

Tempo de Experiência Anterior: não é necessário

Conhecimentos Necessários: pertinentes ao cargo

Complexidade da tarefa: Mediano.

Requisitos físicos:

Idade: a partir de 18 anos.

Esforço Físico: Mínimo.

Esforço Mental: Constante.

Responsabilidade envolvida:

Por erros: não seguir as leis de trânsito vigente, por imperícia, negligência, imprudência e incapacidade técnica que possam causar danos ao erário;

Por contatos e equipamentos: Carro; Celular. Disco de tacógrafo; Manual de segurança; Carteira de habilitação; Uniformes; Kit de segurança; Jogo de ferramentas; Uniforme;

Por máquinas ou equipamentos: Responsável pelo veículo e equipamentos sob sua custódia;

Por subordinados: não;

Por decisões: ocasionalmente;

Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMA E**CNPJ: 06.068.089/0001-04**Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.****“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.**

Setor: SAMA E – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Título: Operador de Máquinas
Subordinação: Gerente Operacional

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Descrição sumária: Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retro-escavadeira, moto-niveladora, rolo compactador, trator de esteira, obedecendo às leis de trânsito em vigência, auxiliar no transporte ou reparos executados pelo SAMA E. Possuir carteira de Habilitação no mínimo Categoria “D”.

Principais atividades: Operar máquinas e equipamentos: Regular assento e encosto do banco das máquinas e equipamentos; Ajustar comandos e apoios das máquinas e equipamentos; Posicionar máquinas e equipamentos para operação; Travar máquinas e equipamentos; Acionar movimentos das máquinas, equipamentos e acessórios conforme procedimentos operacionais; Conferir capacidade de máquinas e equipamentos; Interpretar recomendações dos fabricantes para a operação de máquinas e equipamentos; Nivelar máquinas e equipamentos.

Avaliar condições de funcionamento das máquinas e equipamentos: Interpretar painel de instrumentos de medição; Verificar fonte de alimentação do equipamento (elétrica e combustível); Testar comandos de acionamento; Testar deslocamento e frenagem das máquinas e equipamentos (rotação, vertical, horizontal); Verificar condições e conservação de acessórios (gancho, mangueira, sinalizadores, friso de roda); Inspeccionar nível, alinhamento e verticalidade de cabos de aços e correias transportadoras; Inspeccionar dispositivos de segurança; Vistoriar máquinas e equipamentos de elevação; Solicitar manutenção das máquinas e equipamentos.

Preparar área para operação de equipamentos: Conferir autorização de serviço; Definir equipamentos de transporte e movimentação conforme capacidade; Conferir o peso de cargas; Selecionar acessórios conforme o tipo de carga e descarga; Utilizar acessórios compatíveis com a carga (cabo, cinta); Cumprir ordem de serviço; Movimentar pessoas e materiais através de máquinas e equipamentos.

Trabalhar com segurança: Obedecer a normas de segurança do trabalho; Solicitar equipamentos de segurança (EPI e EPC); Utilizar equipamentos de segurança (EPI e EPC); Identificar situações de risco; Sinalizar área de trabalho; Acionar dispositivos sonoros para a retirada de pessoas do local de trabalho; Interpretar sinalização de elevação e transportes de cargas; Respeitar sinais e comunicações de trânsito; Selecionar máquinas e equipamentos de acordo com as características do trabalho e ambiente; Realizar transporte e movimentação de cargas perigosas conforme instruções dos fabricantes; Realizar intervalos periódicos de descanso face aos esforços repetitivos da ocupação.

Demonstrar competências pessoais: Demonstrar auto-organização; Manter atenção concentrada; Comunicar-se com eficiência; Relacionar-se com superiores e subordinados; Demonstrar autocontrole; Evidenciar coordenação motora; Demonstrar responsabilidade; Adaptar-se a novos trabalhos e situações; Demonstrar autocrítica.

ANÁLISE DO CARGO:**Requisitos mentais:**

Escolaridade Mínima: ensino fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria D;

Formação Complementar: não é necessário

Tempo de Experiência Anterior: não é necessário

Conhecimentos Necessários: pertinentes ao cargo

Complexidade da tarefa: Mediano.

Requisitos físicos:

Idade: a partir de 18 anos.

Esforço Físico: Mediano.

Esforço Mental: Mediano.

Responsabilidade envolvida:

Por erros: qualquer erro que comprometa o andamento das atividades, ou incorra em perdas para a Autarquia;

Por contatos: contatos frequentes com clientela interna e externa. Exigindo tato nas relações interpessoais para levar a termo os planejamentos de tipos variados de sua área de atuação e das outras áreas com as quais mantenha contato;

Por máquinas ou equipamentos: é responsável por todas as máquinas e equipamentos sob sua custódia;

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMAE**CNPJ: 06.068.089/0001-04**Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.****“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.**

Por subordinados: não;

Por decisões: comunicar à chefia os problemas e impasses de toda natureza do setor;

Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho;

Setor: Diversos Setores do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Título: Trabalhador Braçal
Subordinação: Chefia Imediata

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Descrição sumária:

Efetuar serviços de limpeza, capina, poda, serviços de jardinagem e demais necessários para a organização e limpeza das vias públicas, dos prédios públicos, bem como carregar e descarregar veículos, auxiliar no transporte de materiais, atendendo demanda específica de onde estiver lotado.

Principais atividades:

Conservar áreas externas: Efetuar limpezas externas, de lotes, de prédios públicos, escolas, etc.; Amontoar detritos e fragmentos; Capinar vegetação; Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; Pintar guias, sarjetas e alambrados; Fazer manutenção de jardins públicos; Remover o lixo para depósitos e descarga; Retirar detritos das margens de rio;

Efetuar serviços diversos: Auxiliar em carregamentos e descarregamentos; proceder abertura de valas; limpezas de fossas; auxiliar em construções e pavimentações; auxiliar em lavagens; manejar ferramentas e instrumentos de lavoura e jardim; auxiliar na aplicação de fungicidas e inseticidas; executar faxinas; auxiliar o pedreiro em serviços diversos de alvenaria, carpintaria e outros; auxiliar na carga e descarga de material no almoxarifado, bem como nos demais setores do Samae; ajudar o eletromecânico na remoção, manutenção e instalação de bombas d'água e motores.

Comunicar-se: Relatar problemas a superior; Solicitar a compra de produtos de limpeza ao setor competente; Justificar sua ausência ao supervisor; Comunicar ausência ao superior; Comunicar ao superior, defeitos nos equipamentos de trabalho; transmitir recados.

Demonstrar competências pessoais: Demonstrar destreza manual; Demonstrar educação no trato com pessoas; Dar provas de organização profissional; Tratar pessoas sem discriminação; Agir honestamente; Demonstrar senso de responsabilidade; Demonstrar atenção; Utilizar equipamento de proteção individual; Dar provas de equilíbrio físico; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar presteza; Acatar ordens superiores.

ANÁLISE DO CARGO:

Requisitos mentais:

Escolaridade Mínima: alfabetizado

Formação Complementar: não é necessário

Tempo de Experiência Anterior: não é necessário

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras.

Requisitos físicos:

Idade: a partir de 18 anos.

Esforço Físico: Mediano.

Esforço Mental: Mediano.

Responsabilidade envolvida:

Por erros: evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar a autarquia;

Por contatos: contatos frequentes com chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquinas ou equipamentos: Luvas, EPI's, vassoura, foice, enxada, vanga e demais equipamentos, máquinas e ferramentas de trabalho;

Por subordinados: não;

Por decisões: não;

Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMAE**

CNPJ: 06.068.089/0001-04

**Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.****“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.**

Setor: Diversos Setores do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Título: Ajudante de Serviços Gerais
Subordinação: Chefia Setorial

DESCRIÇÃO DO CARGO:**Descrição Sumária:**

Fazer arrumação ou faxina dos locais de trabalho, devendo ainda cuidar de plantas do ambiente interno.

Principais Atividades:

Dar assistência aos servidores lotados no mesmo setor ou secretaria, conforme orientações prévias: Preparar chá e café, e sempre que necessário servir aos demais colaboradores de Setor, e eventuais visitantes de Gabinetes; Conservar a limpeza da Cozinha; Organizar a geladeira; Atender público interno e externo; Repassar lista de compras para responsável no setor; Receber mercadorias e armazená-las em local adequado.

Fazer arrumação dos locais de trabalho: Recolher jornais, revistas e correspondências entregar para responsável no Setor que faz a distribuição; Limpar objetos; Arrumar salas; Conservar a limpeza do banheiro; Trocar toalhas; Conservar a limpeza de parapeitos e varandas; Limpar pisos (varrer e passar pano); Passar pano úmido para tirar o pó dos móveis; Higienizar os telefones; Selecionar produtos de limpeza; Selecionar utensílios e equipamentos de limpeza; Selecionar panos de limpeza; faxinar banheiros; Limpar lustres; Limpar portas, janelas e vidros; Limpar paredes;

Limpar tapetes; Limpar móveis; limpar pisos e rodapés (lavar, encerar e lustrar); Faxinar a cozinha; Limpar a parte externa do Setor; Lavar panos de limpeza; Colocar a roupa para secar; Passar roupas; Recolher o lixo das salas e dos banheiros sempre que necessário; Molhar as plantas do ambiente interno; Limpeza de área externa dos prédios públicos. Demonstrar competências pessoais: Organizar-se conforme as regras pré-determinadas; Manter higiene e aparência pessoal; Usar equipamentos e roupas de proteção; Cumprir orientações; Manusear adequadamente equipamentos de limpeza.

ANÁLISE DO CARGO:**Requisitos Mentais:**

Escolaridade Mínima: alfabetizado;

Formação Complementar: não é necessário

Tempo de Experiência Anterior: não é necessário

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

Requisitos Físicos:

Idade: a partir de 18 anos;

Esforço Físico: Mediano.

Esforço Mental: Constante.

Responsabilidades envolvidas:

Por erros: evitar desperdício de materiais de consumo, que possam onerar gastos da Secretaria;

Por contatos: contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquina ou equipamentos: por enceradeiras, ferro de passar, aspirador de pó, aparelho de limpeza a vapor, escada, máquina de lavar e secar e demais utensílios necessários às suas atividades, também utensílios de cozinha, máscaras, luvas, botas e aventais, panos de limpeza, estopa, esponjas, produtos de limpeza, vassouras, rodos, escovas, rastelo, desentupidor;

Por subordinados: não;

Por decisões: não;

Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMA E**CNPJ: 06.068.089/0001-04**Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.****“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.**

Setor: Diversos Setores do SAMA E – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.
Título: Vigia
Subordinação: Chefia Setorial

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Descrição Sumária: Zelar pela guarda do patrimônio e exercem a vigilância da autarquia - Samae, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para lugares desejados; zela pelo programa de gestão da qualidade implementado pelo SAMA E

Principais Atividades:

Zelar pela guarda do patrimônio: Rondar as dependências do Setor; Verificar portas e janelas; Observar movimentação das pessoas pela redondeza; Registrar a passagem pelos pontos de ronda; Relatar avarias nas instalações; Inspecionar os veículos no estacionamento; Prevenir incêndios.

Controlar fluxo de pessoas: Identificar as pessoas; Encaminhar as pessoas; Acompanhar o visitante; Controlar a movimentação das pessoas; Acionar o 190 da PM e 193 do Corpo de Bombeiros.

Orientar pessoas: Orientar visitantes.

Receber materiais e equipamentos: Abordar o entregador; Receber volumes e correspondências e encaminhar aos setores correspondentes.

Fazer manutenção simples; Solicitar reparos; Ligar e apagar luzes; Trocar Lâmpadas; Irrigar jardim.

Comunicar-se: Falar e atender ao telefone sempre que necessário no seu expediente de trabalho; Comunicar-se por sinais; Transmitir recados; Lidar com o público.

Demonstrar competências pessoais: Demonstrar educação; Manter a postura; Demonstrar honestidade; Aplicar os ensinamentos do treinamento; Demonstrar asseio; Demonstrar atenção; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar paciência; Manter o auto controle; Organizar-se; Ter capacidade de tomar decisões; Demonstrar prestatividade; Ter destreza manual; Administrar seu próprio tempo; Dirigir autos e motos; Aceitar idéias; Estar atualizado; Ser desinibido; Demonstrar senso de responsabilidade.

ANÁLISE DO CARGO:**Requisitos Mentais:**

Escolaridade Mínima: alfabetizado;

Formação Complementar: não é necessário

Tempo de Experiência Anterior: não é necessário

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo

Complexidade da tarefa: As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

Requisitos Físicos:

Idade: a partir de 18 anos;

Esforço Físico: Mediano.

Esforço Mental: Constante.

Responsabilidades envolvidas:

Por erros: Desatenção que possa causar danos ao patrimônio público;

Por contatos: contatos frequentes com demais servidores, chefias e público em geral, exigindo tato nas relações interpessoais;

Por máquina ou equipamentos: sim;

Por subordinados: não;

Por decisões: sim;

Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.



SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO- SAMAE

CNPJ: 06.068.089/0001-04

**Autarquia Municipal criada pela Lei Nº 2.100,
de 29 de dezembro de 2003.**

“PROPORCIONANDO QUALIDADE DE VIDA À POPULAÇÃO”.

2. Retificar o item 2. do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 01/2016 - Das Vagas, Cargos, Formação, Carga Horária e Vencimentos, para acrescentar 01 (uma) vaga para o cargo de Operador de Elevações de Esgoto, passando o total para 02 (duas) vagas.

3. Retificar o item 6.4 do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 01/2016, passando a ter a seguinte redação: “6.4 Os locais e horários de prova serão divulgados no site www.samaetga.com.br e www.diariomunicipal.com.br/amm-mt a partir do dia 22 de junho de 2016.”

4. Retificar o ANEXO V – Cronograma de Execução do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 01/2016, passando a ter a seguinte redação:

**ANEXO V
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Data provável	Evento
08/06/2016	Publicação do Edital de Abertura
08 à 10/06/2016	Prazo de impugnação ao edital de abertura (anexo IV)
08 à 17/06/2016	Período de Realização das inscrições
08 a 17/06/2016	Período de solicitação de prova especial (anexo II).
08 e 10/06/2016	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição (anexo III)
13/06/2016	Divulgação dos pedidos de isenção de taxa (deferidos e indeferidos)
14/06/2016	Período para interposição de recurso contra indeferimento do pedido de isenção de taxa (anexo IV)
15/06/2016	Divulgação do resultado dos recursos da isenção de taxa
20/06/2016	Homologação das inscrições deferidas e indeferidas
20 e 21/06/2016	Período para interposição de recurso contra indeferimento da inscrição (anexo IV)
22/06/2016	Homologação das inscrições e Divulgação dos locais de realização das provas
26/06/2016	Realização da prova objetiva
26/06/2016	Divulgação do gabarito preliminar
27/06/2016	Período para interposição de recurso contra gabarito preliminar com fundamentação (anexo IV)
28/06/2016	Divulgação do gabarito definitivo
28/06/2016	Divulgação da classificação preliminar
28 e 29/06/2016	Período para interposição de recurso contra classificação (anexo IV)
30/06/2016	Divulgação do Resultado Geral para Homologação do executivo

5. Permanecem inalterados os demais itens e anexos do Edital do Processo Seletivo nº 01/2016.

Tangará da Serra, 14 de junho de 2016

Prof. Fábio Martins Junqueira
Prefeito Municipal

Wesley Lopes Torres
Diretor Geral