



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”.

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 SAMAE – 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 SAMAE – 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: SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Titulo: 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 SAMAE.

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

Titulo: Agente Administrativo II

Subordinação: Chefia de Departamento

DESCRÍÇÃO 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 município ou servidor; Atender fornecedores; Registrar reclamações dos municípios.

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 freqüência 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.

Esfoco Físico: Mínimo.

Esfoco 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- 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 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.

Setor: SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto
Titulo: 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 bibliografias, 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

Esfôrco físico: Normal

Esfôrco 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
Titulo: 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
--

Titulo: 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; Destrarvar 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 transito 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- 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: SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto

Titulo: Operador de Máquinas

Subordinação: Gerente Operacional

DESCRÍÇÃO 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 SAMAE. 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); Ispencionar nível, alinhamento e verticalidade de cabos de aços e correias transportadoras; Ispencionar 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
Titulo: Trabalhador Braçal
Subordinação: Chefia Imediata

DESCRÍÇÃO DO CARGO:

Descrição sumária:

Efetuam 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, maquinas 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

DESCRÍÇÃO 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 freqüentes 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- 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: Vigia

Subordinação: Chefia Setorial

DESCRÍÇÃO DO CARGO:

Descrição Sumária: Zelam 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 SAMAE

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; Ispencionar 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 sinal; 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 freqüentes 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/ammt 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**