



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

LEI Nº. 8.865 , de 23/11/2017

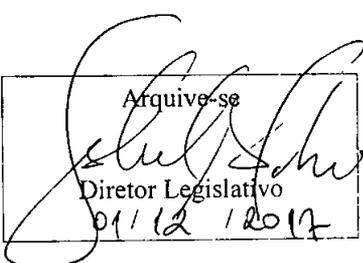
Processo: 78.035

PROJETO DE LEI Nº. 12.283

Autoria: **PREFEITO MUNICIPAL (LUIZ FERNANDO MACHADO)**

Ementa: Altera a Lei 7.827/2012, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para redefinir as descrições dos cargos públicos do Quadro Especial que especifica.

Arquive-se


Diretor Legislativo

01/12/2017



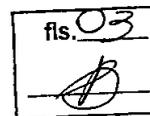
PROJETO DE LEI Nº. 12.283

Diretoria Legislativa À Diretoria Financeira; após, à Consultoria Jurídica.	Prazos:	Comissão	Relator
	projetos vetos orçamentos contas aprazados	20 dias 10 dias 20 dias 15 dias 7 dias	7 dias - - - 3 dias
Diretor 19/06/17	Parecer CJ nº. 233		QUORUM: MA

Comissões	Para Relatar:	Voto do Relator:
<p>À <u>CCR</u>.</p> <p>Diretor Legislativo 20/06/17</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente 20/06/17</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> CFO <input type="checkbox"/> CDCIS <input type="checkbox"/> CECLAT <input type="checkbox"/> CIMU <input checked="" type="checkbox"/> COSAP <input type="checkbox"/> COPUMA</p> <p><input type="checkbox"/> Outras: _____</p> <p>Relator 20/06/17</p>
<p>À <u>CFO</u>.</p> <p>Diretor Legislativo 20/06/17</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente 21/06/2017</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p>Relator 21/06/2017</p>
<p>À <u>COSAP</u>.</p> <p>Diretor Legislativo 24/06/17</p>	<p><input type="checkbox"/> avoco</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente 24/06/17</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p>Relator 24/06/17</p>
<p>À _____.</p> <p>Diretor Legislativo / /</p>	<p><input type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente / /</p>	<p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p>Relator / /</p>
<p>À _____.</p> <p>Diretor Legislativo / /</p>	<p><input type="checkbox"/> avoco</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>Presidente / /</p>	<p><input type="checkbox"/> favorável <input type="checkbox"/> contrário</p> <p>Relator / /</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP



OF. GP.L. nº 113/2017

Processo nº 31.961-2/2015

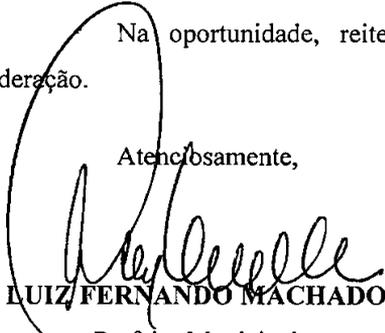
Jundiaí, 06 de junho de 2017.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis, a presente Projeto de Lei que tem por objetivo promover a **adequação das descrições dos cargos do Quadro Especial** que constituem o Anexo IV da **Lei nº 7.827, de 27 de março de 2012**, às necessidades atuais do serviço público.

Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador GUSTAVO MARTINELLI

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

N e s t a

scc.1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 04

Processo nº 31.961-2/2017

PUBLICAÇÃO
23/06/17

Apresentado.
Encaminhe-se às comissões indicadas:

Presidente
20/06/2017

APROVADO

Presidente
20/06/2017

PROJETO DE LEI N.º 12.283

Art. 1º As descrições dos cargos do Quadro Especial de Analista de Laboratório, Assistente de Administração, Assistente de Gestão, Auxiliar de Serviços Internos, Auxiliar de Tratamento, Chefe de Divisão, Encarregado Operacional, Fiscal de Obras e Instalações, Leiturista/Notificador, Mecânico de Manutenção, Mecânico de Veículos, Motorista, Motorista de Veículo de Carga Dotado de Equipamento Especial, Oficial de Serviços Especializados, Oficial de Serviços Gerais, Oficial de Serviços Hidráulicos, Operador de Bombas, Operador de ETA, Operador de Máquinas, Operador de Martelete, Operador de Reproduções Gráficas, Operador de Sistemas, Porteiro, Radiotelefonista, Técnico em Agrimensura e de Técnico em Edificações, constantes do Anexo XXI, da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, passam a vigor com a redação do Anexo I, que integra a presente Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

scc.1



ANEXO I
ANALISTA DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar análises físico-químicas e microbiológicas, visando o controle de qualidade do sistema público de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executar coleta de água bruta, tratada e da rede de distribuição do sistema público de abastecimento;

Executar coletas e ensaios físico-químicos e microbiológicos em amostras de águas residuárias, para análise da qualidade nas unidades de tratamento, lançamentos de efluentes, redes coletoras, emissários, unidades geradoras de efluentes;

Executar coletas e ensaios físico-químicos e microbiológicos em amostras de água bruta ou tratada do sistema público de abastecimento de água e produtos químicos utilizados nas Estações de Tratamento de Água – ETAs e Estações de Tratamento de Esgotos – ETEs;

Efetuar lançamentos de resultados laboratoriais, inerentes ao sistema da qualidade de água e esgoto, no sistema implantado pelo laboratório ou pela empresa;

Preparar frascos, etiquetando e adicionando reagentes e soluções para preservar amostras, produtos e materiais, de conformidade com o preconizado nas metodologias e procedimentos analíticos;

Realizar a limpeza, verificação antes do uso e manutenção dos equipamentos;

Realizar a lavagem, higienização e esterilização de todo o material e vidraria utilizados pelo laboratório, inclusive materiais de coletas e amostragens, aplicando metodologias ou procedimentos da qualidade para confiabilidade dos resultados analíticos;

Participar, aplicar, auxiliar no desenvolvimento e na organização de todos os procedimentos técnicos elaborando relatórios previstos nas normas da qualidade ISO 17025 e outras correlatas;

Orçar e requisitar materiais e produtos de uso exclusivo do laboratório e executar seu recebimento, acondicionando-os em local adequado e controlando o estoque de produtos e materiais, conforme metodologias específicas e aplicáveis a qualidade, sob orientação, supervisão e conhecimento do superior imediato;

Efetuar higienização dos locais de trabalho, tanto na unidade fixa, quanto na unidade móvel (veículo que transporta amostras), sendo responsável pela ordem, manutenção e limpeza;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), determinados/orientados e disponibilizados pela empresa, para o desenvolvimento das atividades de laboratório, sendo responsável pelo seu uso, integridade, guarda, zelo e limpeza;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação Técnica Específica e competente registro profissional.

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano.

Progressão/Promoção.



ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar, sob supervisão, serviços gerais de escritório, nas diversas unidades, de pouca complexidade, com iniciativa e experiência, para atender rotinas pré-estabelecidas nas diversas unidades administrativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Digitar atos administrativos, relatórios, correspondências internas e externas e outros, utilizando-se de impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, acompanhamento e distribuição dos processos, bem como da correspondência interna e externa, visando atender às solicitações e/ou controles internos;

Prestar atendimento ao público interno e externo, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo;

Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações e controle dos mesmos;

Efetuar controles e relatórios de natureza simples, mediante utilização de aplicativos de edição de textos, para atendimento das necessidades da unidade administrativa;

Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados;

Efetuar cálculos de natureza simples, utilizando-se ou não de planilhas eletrônicas, para atendimento das necessidades da unidade administrativa;

Emitir requisição, receber e controlar material de escritório, a fim de atender necessidades administrativas;

Auxiliar no controle dos processos e prazos, por meio de sistemas informatizados ou não;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos Adicionais: Conhecimentos em Informática e da Língua Portuguesa.



ASSISTENTE DE GESTÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar, com relativa autonomia, as tarefas que envolvem o conhecimento e aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com sua unidade de trabalho e outros serviços de natureza complexa e assessora diretamente os responsáveis pelas diretorias ou unidades similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Redigir atos administrativos, normativos, como ofícios, editais, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Executar o controle de emissão de pagamentos, examinando a exatidão dos documentos, conferindo, observando prazos, efetuando cálculos e retenções de imposto conforme legislação;

Efetuar controles de natureza complexa, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de compras e licitações, fiscais, comerciais, financeiro, materiais, controle de folha de pagamento e/ou outros tipos similares, para cumprimento das necessidades administrativas;

Levantar informações para a elaboração de gráficos, relatórios, planilhas e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;

Prestar assistência diretamente aos diretores e gerentes, preparando pautas, agendando e secretariando reuniões ou outros compromissos, redigindo atas, a fim de atender a rotina da diretoria.

Executar controles e cálculos, de complexidade média, utilizando-se de planilhas eletrônicas, a fim de cumprir legislação e atender necessidade da unidade administrativa;

Controlar saldo de verba de sua unidade de trabalho, solicitando adiantamento quando necessário e formalizando as devidas prestações de contas;

Assistir ao superior imediato para as realizações das tarefas de apoio administrativo e técnico;

Orientar servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria;

Prestar atendimento ao público interno e externo, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo;

Auxiliar no controle de processos e prazos, por meio de sistemas informatizados ou não;

Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo.

Requisitos Adicionais: Redação própria, conhecimentos em Informática, cálculos e rotinas administrativas.



AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza, zeladoria e manutenção das dependências internas e externas da DAE, garantindo suas condições de conservação e higiene nos locais de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de zeladoria, das dependências internas e externas da DAE, promovendo a limpeza e manutenção das instalações, móveis e utensílios, a fim de manter a conservação e manutenção dos mesmos;

Inspecionar as dependências da empresa, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos servidores e usuários;

Efetuar a distribuição, o carregamento, a armazenagem e controle de materiais, utilizados e pertencentes ao local de trabalho;

Efetuar a remoção do pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os, lavando-os ou limpando com vassouras, vasculhadores, esponjas ou flanelas, para manter a limpeza dos mesmos;

Efetuar a limpeza de escadas e pisos, varrendo, lavando e/ou encerando, para retirar poeira, manchas e detritos, a fim de manter a limpeza dos prédios;

Efetuar a limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando-se de produtos apropriados, para manter a higiene do local;

Cuidar das plantas ornamentais das dependências da DAE, regando-as e removendo as folhas danificadas, para mantê-las em bom estado de conservação;

Auxiliar nos serviços de copa/cozinha, assim como as auxiliares de limpeza, quando necessário;

Abastecer lagões de água utilizados nas geladeiras dos setores e nas máquinas de café;

Limpar e abastecer as máquinas de café, quando necessário;

Abastecer todos os setores com copo de água;

Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Requisito adicional: aptidão física.

Progressão/Promoção.



AUXILIAR DE TRATAMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliar o Operador de ETA nas coletas para análises de amostras e nas operações do Sistema da Estação de Tratamento de Água.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Fazer leituras de níveis dos reservatórios e das vazões de entrada e saída da ETA comunicando o Operador de ETA qualquer alteração observada;

Fazer manobras em registros, comportas e operar os sistemas de bombeamentos existentes na ETA;

Abastecer os tanques com produtos químicos utilizados no tratamento da água;

Operar a lavagem de filtros, tanques e outros equipamentos em geral;

Efetuar a coleta de amostras da água em diversas etapas do tratamento para que o operador execute as análises;

Realizar a limpeza dos equipamentos do laboratório;

Promover a limpeza de todos os equipamentos e vidrarias utilizados nas análises, para assegurar os padrões de qualidade requeridos;

Efetuar a troca dos cilindros de cloro, quando necessário;

Comunicar o operador de ETA qualquer alteração observada nos tanques de armazenagem de produtos químicos, decantadores, filtros, bombas dosadoras e quaisquer equipamentos que componham o sistema da ETA;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Progressão/Promoção.



CHEFE DE DIVISÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir todas as atividades da gerência, compreendendo as tarefas de supervisão e de iniciativa para a tomada de decisão, exigindo conhecimentos de todas as etapas do processo de execução dos serviços da unidade supervisionada, aliada a capacidade de gerenciamento das atividades e dos recursos humanos. Orientar e supervisionar diretamente o trabalho executado pelas unidades subordinadas hierarquicamente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas dentro da sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno à sua unidade administrativa;

Explicar, repassar informações e treinar os subordinados na execução das tarefas;

Emitir diretrizes, pareceres e laudos, a fim de instruir processos e outros documentos inerentes à sua área de atuação, visando possibilitar a agilização das informações, encaminhando-os para o diretor da área;

Promover reuniões, visando agilizar e racionalizar a execução das tarefas;

Responsabilizar-se pelas relações humanas na unidade, evitando conflitos e providenciando condições de trabalho entre os empregados lotados na gerência, bem como nas seções a ela subordinadas;

Avaliar a eficiência dos subordinados com as chefias e encarregados, visando sua evolução funcional, bem como a determinação de novos procedimentos;

Providenciar e requisitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da seção, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços;

Responder perante seus superiores, pela produtividade e qualidade dos serviços inerentes à gerência e seções a ela subordinadas;

Apresentar, periodicamente, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos pela sua unidade e pelas seções subordinadas;

Zelar pelo cumprimento das normas administrativas, técnicas e de higiene e segurança do trabalho;

Fiscalizar a frequência e a permanência dos empregados diretamente subordinados, no local de serviço, comunicando em formulário próprio, os atrasos, saídas, afastamentos e faltas dos mesmos;

Autorizar, desde que necessário, o afastamento temporário do empregado subordinado, durante o expediente, de acordo com a norma administrativa em vigor;

Executar e orientar a realização dos trabalhos mais complexos, ligados à sua unidade administrativa;

Assinar e vistar documentos emitidos ou preparados pela gerência e seções subordinadas, encaminhando-os à apresentação do superior imediato;

Auxiliar no planejamento e efetuar o acompanhamento da gestão orçamentária da gerência;



Cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista e norma administrativa em vigor;

Acompanhar a execução dos contratos, visando garantir a qualidade, quantidade e demais cláusulas avençadas, bem como a liberação do pagamento e a exclusão da possibilidade de reclamações trabalhistas;

Representar a empresa em órgãos trabalhistas e previdenciários, comparecendo nas audiências, na condição de preposto, dando suporte aos advogados da empresa;

Participar da elaboração do plano anual das atividades relacionadas com o sistema de gestão da qualidade;

Realizar a avaliação de desempenho dos empregados subordinados, em conjunto com sua chefia imediata, a fim de formalizar a qualidade, a produtividade, o comprometimento do profissional com os resultados do trabalho, entre outros fatores, bem como para possibilitar a evolução e reconhecimento funcional dos mesmos;

Participar dos processos de seleção de estagiários, por meio de entrevistas e análise de documentos, a fim de aprovar as contratações;

Elaborar e atualizar normas e regulamentos internos e manuais de procedimentos técnicos da gerência;

Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo;

Participar de equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Orientar os empregados subordinados sobre as normas de segurança, de trabalho, higiene ou de outra natureza, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho;

Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Superior Completo, compatível com as atribuições da área.

Progressão/Promoção.



ENCARREGADO OPERACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que se destinam a executar e/ou supervisionar os serviços de equipes ou frentes de trabalho nas diversas unidades administrativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Distribuir, orientar e coordenar as tarefas individuais ou em grupos, dando instruções e assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas;

Requisitar os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho em estoque, encaminhando os pedidos à Seção correspondente, para assegurar os recursos necessários à execução dos serviços;

Explicar aos empregados as normas de segurança, de trabalho, higiene ou de outra natureza, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho;

Fiscalizar e exigir o uso dos equipamentos de proteção individual, por parte dos subordinados, visando a proteção da saúde e integridade física dos empregados e cumprimento da legislação;

Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e principalmente dos equipamentos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade;

Efetuar pequenas sinalizações de trânsito, nos casos específicos, utilizando-se de cones, cavaletes e placas para garantir a segurança dos veículos e empregados envolvidos na obra;

Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins;

Efetuar sondagem nas redes de água, operando equipamentos, com o objetivo de detectar vazamentos não visíveis, propiciando assim, a manutenção da rede e o restabelecimento eficiente do fornecimento de água e a conseqüente redução da perda;

Operar rádio-transmissor do veículo, sempre que necessário ao andamento dos serviços;

Comunicar ao chefe imediato, em formulário próprio, atrasos, saídas, afastamentos e faltas dos empregados subordinados;

Fiscalizar a frequência e a permanência dos empregados no serviço, formalizando as irregularidades encontradas;

Realizar a avaliação de desempenho dos empregados subordinados, em conjunto com sua chefia imediata, a fim de formalizar a qualidade, a produtividade, o comprometimento do profissional com os resultados do trabalho, entre outros fatores, bem como para possibilitar a evolução e reconhecimento funcional dos mesmos;

Representar a empresa em órgãos trabalhistas e previdenciários, se necessário, comparecendo em audiências, na condição de preposto, dando suporte aos advogados da empresa e sob orientação dos mesmos;

Executar e orientar a realização dos trabalhos mais complexos, ligados à sua unidade administrativa;



Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Requisito adicional: Carteira de Habilitação profissional para motorista.

Progressão/Promoção.

LO

LO



FISCAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar tarefas de cadastramento e fiscalização de obras, de serviços e de imóveis residenciais, comerciais e industriais, no manancial ou fora dele, para garantir o controle e qualidade dos serviços prestados e contratados, bem como dos recursos hídricos utilizados para o abastecimento de água, visando o controle dos efluentes lançados nas redes de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Efetuar a vistoria nos imóveis, verificando se as instalações hidráulicas e/ou sanitárias estão de acordo com as normas técnicas exigidas, nos mananciais e nas instalações em geral;

Executar a autuação dos consumidores com instalações hidráulicas de água tratada, sanitárias de esgotos ou de águas pluviais que estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas, em obediência à legislação pertinente;

Notificar e orientar os usuários nos casos de violação de lacres, irregularidades em cavaletes, encanamentos e numerações das edificações (habite-se), dirigindo-se até o local e conversando com o proprietário, a fim de regularizar a situação do imóvel;

Notificar e aplicar multas referentes à serviços, obras, atividades, atrasos de pagamento, desobediência de notificações e instalações irregulares, para atender legislação vigente e determinação do superior imediato;

Efetuar troca de hidrômetros de maneira esporádica e em situações emergenciais, para verificar o real consumo de água ou a existência de vazamentos;

Efetuar o lacre em hidrômetros e o corte do fornecimento de água, devido a falta de pagamento, visando garantir a arrecadação pelos serviços prestados;

Executar cadastro e/ou recadastramento de poços artesianos e semi-artesianos, de redes de água e de esgotos, de terrenos vagos e edifícios residenciais, comerciais e industriais, para atender necessidades dos usuários;

Efetuar fiscalização das obras de saneamento da DAE S/A, bem como, acompanhar a execução de loteamentos, empreendimentos residenciais, comerciais e industriais, aprovados previamente pela DAE S/A, conforme orientação do seu superior imediato;

Efetuar sondagem nas redes de água, operando equipamentos, com o objetivo de detectar vazamentos não visíveis, propiciando assim, a manutenção da rede e o restabelecimento eficiente do fornecimento de água e a consequente redução da perda;

Elaborar relatórios das vistorias realizadas e demais ocorrências, para controle das atividades executadas e para fins estatísticos;

Fiscalizar ligações com água cortada, dirigindo-se ao local indicado, de acordo com determinação do superior imediato;

Realizar a análise de processos relativos às áreas de mananciais para verificar se a construção ou atividade a ser desenvolvida no local está de acordo com a legislação ambiental;

Acompanhar e fiscalizar a execução de sistemas públicos e privados de esgotos sanitários;



Efetuar fiscalizações e vistorias na área de mananciais, verificando "in loco" se as construções e serviços estão de acordo com o estabelecido nos processos administrativos;

Fiscalizar os procedimentos para instalação da caixa padrão das ligações de água novas, assim como as reformas das ligações de água antigas;

Efetuar apoio às equipes de manutenção de água e esgoto dando suporte aos serviços mais complexos da área;

Conduzir veículo e motocicleta para transportar-se até ao local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Médio Completo, habilitação Técnica em Agrimensura ou Edificações ou Saneamento e competente registro profissional.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação para motorista e motociclista.

Progressão/Promoção.



LEITURISTA/NOTIFICADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas que se destinam à leitura de hidrômetros, entrega de contas, notificações e boletins informativos, relativos ao serviço de água e esgoto, correlatos às atividades da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Efetuar a leitura dos hidrômetros instalados no município, percorrendo os logradouros públicos de acordo com a rota preestabelecida, conferindo o número do aparelho, endereço e identificação do consumidor, registrando os dados no coletor próprio, para posterior emissão de contas das tarifas e serviços;

Efetuar repasse de leituras retidas na crítica ou nos parâmetros do sistema comercial, verificando eventuais erros ou excessos ocorridos, a fim de orientar o consumidor para que tome as providências necessárias;

Efetuar o registro de alterações no cadastro do consumidor, em coletor ou impresso próprio para envio à seção competente;

Entregar as contas emitidas, avisos de cobrança, boletins com informações específicas da empresa, efetuados pelo próprio DAE, e correspondência em geral, na execução dos serviços inerentes à área de atuação e para conhecimento dos consumidores;

Executar o serviço externo, quando necessário, utilizando como meio de locomoção, motocicleta pertencente a empresa, tendo a responsabilidade de pilotá-la.

Auxiliar nos serviços internos relativos a sua unidade administrativa, nos serviços referentes à separação e manuseio de contas de água;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Requisito adicional: Carteira Nacional de Habilitação para motociclista.

Progressão/Promoção.



MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de instalação e manutenção corretiva e preventiva em máquinas, motores e equipamentos hidráulicos da empresa, reparando ou substituindo peças, fazendo os ajustes, regulagens e lubrificações convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, baseando-se em desenhos e instruções recebidas, para manter o bom funcionamento das máquinas e equipamentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Localizar defeitos em máquinas, motores, equipamentos mecânicos ou hidráulicos, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar sua recuperação;

Desmontar total ou parcialmente máquinas, motores e equipamentos hidráulicos orientando-se pelas suas especificações, utilizando ferramentas apropriadas, para consertar ou substituir peças ou partes defeituosas.

LO Fazer a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina as condições de funcionamento;

Lubrificar pontos determinados das partes móveis, utilizando óleo, graxas e produtos similares, para proteger a máquina, motor e equipamento, assegurando-lhes o rendimento;

Verificar o resultado do trabalho executado, operando a máquina ou equipamento complementar em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas;

Operar equipamentos de solda a oxigás ou elétrico, quando necessário;

Executar serviços de tratamento térmico das peças de máquinas;

Confeccionar peças específicas, utilizando-se de equipamentos e ferramentas apropriadas, conforme necessidade;

LO Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo, formação técnica específica.

Experiência: Comprovada de 02 (dois) anos.

Requisito adicional: Aptidão física.

Progressão/Promoção.



MECÂNICO DE VEÍCULOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de consertos de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Examinar os veículos, máquinas e/ou equipamentos, inspecionando-os diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;

Montar, desmontar e reparar veículos, máquinas, motores e equipamentos em geral, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para reparar o defeito encontrado e assegurar o seu funcionamento;

Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;

Realizar manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados;

Manter limpo e arrumado o local de trabalho, a fim de manter condições de higiene e segurança para a realização dos serviços;

Testar os veículos e máquinas uma vez reparados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;

Orientar seus ajudantes na execução dos serviços específicos, a fim de agilizar o andamento dos mesmos;

Prestar socorro em veículos que quebram em serviços externos da empresa;

Encaminhar e testar veículos reparados em oficinas externas;

Orientar os motoristas sobre a importância da manutenção operacional;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e formação técnica específica.

Experiência: Comprovada de 02 (dois) anos.

Requisito adicional: Aptidão física.

Progressão/Promoção.



MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que destinam-se a conduzir e conservar veículos automotores, da frota da empresa, tais como: caminhões, automóveis, peruas e utilitários, de acordo com as normas de trânsito e as instruções internas da empresa no uso principalmente do transporte de material e de pessoal, respectivamente, conforme o veículo utilizado.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES

Inspecionar o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;

Dirigir corretamente caminhões, utilitários e/ou automóveis de passeio pertencentes à frota da DAE, obedecendo o Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia do veículo, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

Zelar pela manutenção do veículo, deixando-o em condições adequadas para uso;

Transportar materiais de construção, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

Efetuar pequenas sinalizações de trânsito nos casos específicos, utilizando-se de cones, placas e cavaletes, para garantir a segurança do veículo e principalmente dos trabalhadores;

Comunicar ao superior anormalidades no funcionamento do veículo;

Operar o rádio transmissor do veículo sempre que necessário ao andamento do serviço;

Manter o veículo limpo externamente e internamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando a escala periódica de manutenção e lubrificação do veículo;

Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Conduzir veículo utilizado para os serviços do plantão noturno, transportando pessoas, realizando entre outras, pequenas sinalizações de trânsito, manobrando registro e retirando e entregando refeições para os empregados, para atender necessidade operacional da empresa;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação categoria, C, D ou E.
Progressão/Promoção.



MOTORISTA DE VEÍCULO DE CARGA DOTADO DE EQUIPAMENTO ESPECIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que destinam-se a conduzir e conservar veículos automotores e veículos dotados de equipamentos especiais, da frota da empresa, de acordo com as normas de trânsito e as instruções internas da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Inspecionar o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e lubrificantes, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;

Dirigir corretamente caminhões dotados de equipamentos especiais pertencentes à frota da DAE, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia do veículo, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos;

Zelar pela manutenção do veículo e equipamento especial deixando-o em condições adequadas para uso;

Transportar materiais, de construção, ferramentas e equipamentos para obras e serviços em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, quilometragem rodada, defeitos apresentados, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

Efetuar pequenas sinalizações de trânsito nos casos específicos, utilizando-se de cones, placas e cavaletes, para garantir a segurança do veículo e principalmente dos empregados envolvidos nos serviços;

Comunicar ao superior anormalidades no funcionamento do veículo;

Operar o rádio transmissor do veículo sempre que necessário ao andamento do serviço;

Manter o veículo limpo externamente e internamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando a escala periódica de manutenção e lubrificação do veículo;

Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Operar os equipamentos do veículo para a perfeita execução das tarefas a que for designado;

Manter-se inteirado das especificações e métodos de operação dos equipamentos instalados no veículo, de modo a executar tarefas sem danificá-los;



Conhecer perfeitamente o "Manual de Operação e Conservação" do veículo e dos equipamentos nele instalados;

Conduzir, quando necessário, veículos de passeio para transportar pessoas, utilitários e caminhões pertencentes à frota da DAE, obedecendo o código de trânsito brasileiro;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Requisito adicional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E.
Progressão/Promoção.



OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas referentes à instalação de tubulação, visando a construção e a manutenção de redes de água e de esgotos, de 60 mm a 1200 mm e 150 a 2000 mm, respectivamente, bem como reparar e/ou trocar medidores de vazão, dependendo da área de atuação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Montar, instalar, reparar e conservar sistemas de tubulações de material cerâmico, de concreto, de ferro, de PVC ou outro similar, rosqueando, chumbando ou furando os mesmos e assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, utilizando-se de instrumentos apropriados, para construir as ligações e as redes de água ou de esgotos, de 60 mm a 1200 mm e 150 mm a 2000 mm, respectivamente;

Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de redes de água e de esgotos ou de construção civil;

Executar serviços de construção e reparos nos poços de visita, bueiros, fossas de esgotos, ancoragem, caixas de registro de água e demais serviços relacionados, de acordo com as especificações técnicas definidas no projeto;

Executar serviços de escoamento de água, por meio de bombas de sucção, para proporcionar condições ideais no local da execução dos serviços;

Efetuar demarcação de valetas, por meio de instalação de estacas e alinhamento, observando níveis estabelecidos para instalar tubulações de esgotos e após promover aterros necessários;

Estabelecer a dosagem dos materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, anéis de concreto e outros;

Assentar tijolos, pedras, tubulações e conexões de diversos materiais superpondo-as em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar poços de visitas, muros de contenção e outros;

Executar quando necessário, reparos em tubulações ou conexões de aço, com equipamento de solda elétrica, cortadeira elétrica manual ou outro equipamento elétrico;

Executar quando necessário, reparos em tubulações ou conexões de polietileno (PEAD), com equipamento de solda por termofusão e eletrofusão.

Romper, quando necessário, asfalto, concreto ou outro material, operar o equipamento de marteleto, cortadeira elétrica a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Executar serviços de hidráulica e sanitários, bem como pequenas armações de ferragens, para garantir a completa construção de ancoragens de adutoras;

Efetuar serviços internos tais como: preenchimento de fichas e ordem de serviço, controlar fichas de serviços, fazer levantamento de materiais e dados cadastrais e entregar correspondências correlatas ao serviço;

Elaborar relatórios e laudos referentes aos serviços e materiais utilizados, para controle da área;



Abrir valas, quando necessário, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Executar serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes de água e esgoto utilizando compactador mecânico;

Executar serviços de armação de ferragens;

Verificar as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento, nível de óleo e temperatura, zelando pela sua conservação, limpeza e guardando-o em local adequado, para assegurar as condições de uso dos mesmos;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Requisito Adicional: Aptidão física.

Progressão/Promoção.



OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços gerais nas diversas unidades administrativas e operacionais da Empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar serviços de carregamento, descarregamento, armazenagem e entrega de materiais, produtos, equipamentos e mercadorias, valendo-se de esforço físico ou acondicionando-os em prateleiras ou pátio dos almoxarifados, assegurando a sua estocagem ou contribuindo para a execução das tarefas;

Executar serviços de jardinagem, aparando a grama, roçando mato, preparando e limpando a terra, plantando sementes e mudas, visando o cultivo e o reflorestamento da área;

Executar serviços de limpeza para a proteção dos mananciais;

Executar serviços de limpeza em bombas, painéis e motores, a fim de garantir o bom funcionamento dos mesmos, em locais apropriados, definido pela chefia imediata;

Efetuar a limpeza de chão, conservação dos terrenos ou das unidades internas da empresa, capinando, roçando, limpando, lavando, varrendo e retirando entulhos, para recuperar ou manter a limpeza do local;

Efetuar escavação em solo para alcance de registros de descargas ou conexões utilizadas em manobras de redes, sob orientação da chefia imediata;

Efetuar manobras em pontos de descargas das redes de distribuição de água, sob supervisão da chefia imediata;

Realizar as atividades de entrega de água, coleta de esgoto e desobstrução de redes, valendo-se de esforço físico, e/ou de equipamentos instalados nos caminhões especiais, visando contribuir para a execução das tarefas;

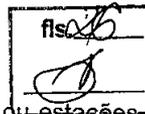
Executar abertura de tampões de esgoto e caixas de concreto, valendo-se de esforço físico e equipamentos, a fim de efetuar a manutenção e limpeza do local;

Zelar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo no local adequado, para assegurar o uso dos mesmos;

Executar serviços de limpeza e desinfecção das caixas d'água e tanque de dosagem, garantindo as condições ideais de tratamento, estocagem e potabilidade, observando diretrizes estabelecidas pela chefia imediata;

Executar serviços de limpeza e higienização em reservatórios de pequeno, médio e grande porte, em alturas e ambientes confinados e quando necessário, auxiliar empresa terceirizada na realização deste serviço;

Executar serviços de lavagem e secagem de roupas (uniformes) utilizados no serviço pelos servidores, passando-os e guardando nos locais apropriados;



Efetuar a limpeza dos gradeamentos existentes nas estações elevatórias de esgotos ou estações de tratamentos de esgotos, utilizando-se materiais apropriados, transferindo os resíduos para locais definidos pela chefia imediata;

Efetuar a lavagem dos tanques de captação dos efluentes, nas estações elevatórias, de tratamento de esgotos ou na estação de tratamento de água, jogando água ou outros tipos de produtos, utilizando-se de materiais apropriados, nas paredes internas e base (chão) dos tanques de captação de efluentes;

Auxiliar na retirada de areia e lodo, via caminhão limpa-fossa, dos tanques de acumulação das estações elevatórias ou de tratamentos de esgotos;

Auxiliar na montagem e desmontagem da instalação de hidrômetros nas bancadas de aferição;

Auxiliar a unidade pertinente na desmontagem de hidrômetros das unidades consumidoras para descarga da rede e retomada da qualidade da água distribuída;

Auxiliar nos serviços de corte e religação de água, reparo do cavalete e substituição de hidrômetros;

Auxiliar nos serviços de conservação e manutenção de veículos, a fim de garantir o bom funcionamento dos mesmos;

Auxiliar nos serviços de carpintaria, confeccionando e montando placas de sinalização de trânsito;

Auxiliar no escoramento de valas, na montagem e desmontagem das sinalizações de trânsito em vias públicas ou dependências da empresa, seguindo orientação superior;

Auxiliar no sistema de sinalização de trânsito, tipo "siga" "pare", a fim de controlar fluxo de veículos em vias públicas, seguindo orientação superior;

Confeccionar cavaletes para sinalização em vias públicas e tapumes, para uso em sinalizações de trânsito;

Confeccionar e montar placas de sinalizações de trânsito para uso em vias públicas ou dependências interna da empresa, seguindo orientação do superior imediato;

Efetuar a limpeza geral e a organização da oficina mecânica, executando lavagem de peças, trocas de óleo e lubrificação de caminhões;

Auxiliar os mecânicos de autos em reparos de veículos, na limpeza e lubrificação das ferramentas utilizadas;

Auxiliar nos outros serviços de mão-de-obra qualificada;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Alfabetizado.

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano.

Requisito adicional: Aptidão física.

Progressão/Promoção.



OFICIAL DE SERVIÇOS HIDRÁULICOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços nas obras de ampliação e manutenção de construção civil e de redes de água e esgoto, sob orientação e supervisão do encarregado operacional, bem como, operar equipamentos de ar comprimido, martelete, compactador de solo, cortadeira elétrica e toda e qualquer ferramenta necessária ao desempenho do serviço. Executar tarefas referentes à instalação de tubulação, visando a construção e a manutenção de redes de água e de esgoto, de 60 a 500 mm e de 150 a 400 mm, respectivamente, bem como a instalação e a retirada de medidores de vazão e de escoramento de valas, dependendo da área de atuação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Montar, instalar, reparar e conservar sistemas de tubulações de material cerâmico, de concreto, de ferro, de PVC ou outro similar, rosqueando, chumbando ou furando os mesmos e assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, utilizando-se de instrumentos apropriados, para construir as ligações e as redes de água ou de esgotos, de 60 a 500 mm e de 150 a 400 mm, respectivamente;

Realizar o assentamento de tubos de concreto, cerâmico, PVC e FOFU ou outros materiais, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;

Preparar concreto, argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros;

Auxiliar nos serviços de esgotamento de fossas, PVs e hidrojateamento, das redes de esgotos, valendo-se de esforço físico, visando contribuir para a execução dos serviços e efetuar a limpeza para recuperar o local onde foram executados os serviços;

Abrir tampões de esgoto ou galeria, usando a picareta, verificando se há infiltração, e executar serviços de desobstrução das redes coletoras de esgoto, para mantê-las em perfeito funcionamento;

Executar todo o trabalho de conservação, manutenção, construção e ampliação das redes de água e esgoto no município;

Executar serviços de construção e reparos nos poços de visita, de acordo com as especificações técnicas definidas no projeto;

Executar serviços de escoamento de água, por meio de bombas de sucção, para proporcionar condições ideais no local da execução dos serviços;

Auxiliar na abertura de vala dos reparos das ligações prediais de água até o cavalete ou caixa padrão, assim como nas ligações prediais de esgotos;

Instalar, retirar e reinstalar hidrômetros novos ou avariados nas categorias residencial, comercial e industrial, utilizando-se de ferramentas específicas, a fim de possibilitar a medição da água utilizada no imóvel;

Reparar vazamentos em cavaletes residenciais, comerciais e industriais, utilizando-se de ferramentas específicas, substituindo peças, válvulas e demais itens, a fim de eliminar a perda de água e solucionar o problema e quando necessário reparar, o vazamento que estiver localizado entre o cavalete e a tomada de água na rede;



Montar e reparar cavaletes, utilizando-se de ferramentas apropriadas, para possibilitar o ajuste do medidor;

Instalar e retirar equipamentos de monitoramento e controle junto a cavaletes, redes e adutoras, para verificar o real consumo de água ou a existência de vazamentos;

Romper asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento de martelete, cortadeira elétrica, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Executar os serviços de escoramento de valas, cravando manual ou mecanicamente estacas que receberão chapus, longarinas, escoras ou estroncas, a fim de impedir o fechamento da vala e permitir a execução dos serviços no seu interior;

Confeccionar tapume para proteção de valas e corredor para pedestres, utilizando-se de folhas de madeirite e/ou outros materiais, a fim de isolar a área aberta e evitar acidentes;

Executar sinalizações para interdições parciais ou totais de vias públicas, seguindo orientação do superior, a fim de garantir condições seguras para a realização de obras ou serviços;

Abrir valas, manualmente com auxílio de pá, picareta, enxada e enxadão, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Executar serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes ou ligações de água e esgoto;

Realizar a compactação do solo, operando o equipamento compactador a fim de recuperar a condição do solo existente antes da realização dos serviços;

Zelar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo ao local adequado, para manter a conservação dos mesmos;

Verificar as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento, nível de óleo e temperatura, mantendo a conservação e limpeza do equipamento utilizado.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Requisito adicional: Aptidão física.

Progressão/Promoção.



OPERADOR DE BOMBAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços que consistem na operação de uma estação de bombeamento de água, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento, para recalcar a água aos locais de tratamento, armazenamento e distribuição.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Ligar e desligar bombas por meio de chave geral ou outro sistema, abrindo e fechando registros ou válvulas de manobras hidráulicas, controlando o bombeamento de água;

Accionar as válvulas e comandos do sistema de bombeamentos, manipulando comutadores, alavancas e volantes, para garantir o funcionamento das moto-bombas em funcionamento;

Controlar o funcionamento das instalações de bombeamentos, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume da água e descobrir eventuais falhas no equipamento;

Efetuar a manutenção do equipamento, lubrificando os órgãos móveis das máquinas e executando regulagens e pequenos reparos, para conservá-los em bom estado;

Registrar os dados observados, anotando-os em impressos próprios ou livros os valores, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;

Controlar e anotar em fichas próprias dados de nível de represas, e precipitações atmosféricas, para o controle do andamento do serviço ou suporte para outras áreas;

Controlar e anotar em fichas próprias dados de voltagem, amperagem, pressão e nível de reservatórios, se necessário, para controle do andamento do serviço;

Manter contatos telefônicos ou pelo rádio com outras áreas da empresa a fim de informar e obter dados necessários à operação de bombeamento;

Operar equipamentos de proteção das adutoras de recalque e manobra de registros relativos à operação de recalque, garantindo o seu funcionamento;

Efetuar a limpeza do conjunto motor-bomba, utilizando-se de materiais apropriados;

Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Progressão/Promoção.



OPERADOR DE ETA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar as instalações da estação de tratamento de água, monitorando por meio de análises físico-químicas a qualidade da água, acionando comandos elétricos de fluxo de água, misturando-lhe substâncias químicas, filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada e potável.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Operar as instalações da estação de tratamento de água, usando produtos químicos, monitorando por meio de análises físico-químicas para torná-la potável;

Regular a vazão de tratamento conforme necessidade, sendo responsável pelo liga e desliga das bombas do recalque;

Controlar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de produtos químicos, operadas por bombas dosadoras, por meio do sistema manual ou automático;

Coletar e efetuar análises físico-químicas das amostras de água em diversos pontos do processo (bruta, floculada, decantada e tratada);

Controlar o acionamento das válvulas, comportas e agitadores responsáveis pela entrada e saída da água no sistema;

Inspecionar, controlar, calibrar e limpar os equipamentos de bancada e processo;

Operar a lavagem dos filtros, por meio de um contrafluxo de água, que ocorre com a abertura das comportas, acionada pelo painel eletrônico, para evitar o entupimento dos filtros.

Efetuar toda limpeza das vidrarias utilizadas nas análises físico-químicas;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI's), determinados/orientados e disponibilizados pela empresa, para o desenvolvimento das atividades de laboratório, sendo responsável pela sua integridade, guarda, zelo e limpeza;

Comunicar a necessidade de reposição e/ou manutenção de todo e qualquer material e equipamento utilizado em todas as fases do tratamento existente na estação;

Digitar os dados obtidos no processo de tratamento;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação técnica em saneamento ou em química e registro profissional no C.R.Q.

Progressão/Promoção.



OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar máquinas de construção civil, conduzindo-a e acionando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras da rede de água e esgoto.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;

Operar máquinas montadas sobre rodas, providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedra, areia, cascalho e materiais análogos;

Operar máquinas de abrir canais de drenagem, valas para execução das redes de água, de esgoto e outros;

Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;

Executar serviços de terraplenagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;

Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades de trabalho;

Executar as tarefas relativas a carregar em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;

Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, engraxando todo o sistema mecânico, executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;

Dirigir corretamente a máquina obedecendo o Código Nacional de Trânsito, até o local da obra;

Tomar conhecimento do manual de manutenção e operação, especialmente dos itens relacionados a lubrificação e serviços preventivos;

Comunicar o superior imediato anormalidades no funcionamento da máquina;

Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Experiência: Comprovada de 02 (dois) anos.

Requisito Adicional: Carteira Nacional de Habilitação para motorista categorias C, D ou E.

Progressão/Promoção.



OPERADOR DE MARTELETE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar os equipamentos de ar comprimido, martetele e cortador asfáltico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Romper asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento martetele e de outros tipos rompedores, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Deslocar paralelepípedos, utilizando-se do equipamento martetele, ou outro equipamento, a fim de facilitar a sua retirada para a realização de abertura de vala;

Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, limpando-os e recolhendo-os ao local adequado, a fim de manter as condições de uso dos mesmos;

Comunicar ao superior imediato anormalidades no funcionamento do equipamento;

Manter-se inteirado das especificações e métodos de operação dos equipamentos, de modo a executar as tarefas com segurança e sem danos ao equipamento; conhecendo perfeitamente o manual de operação e conservação do equipamento;

Romper concreto, parede de tijolos, pisos e outros materiais, visando a demolição de estruturas;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Exigência adicional: aptidão física.

Progressão/Promoção.



OPERADOR DE REPRODUÇÕES GRÁFICAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar máquina fotocopadora, abastecendo-a com material necessário, regulando e colocando-a em funcionamento, por meio da pressão em teclas e alavancas de acordo com o tipo da mesma, para reproduzir documentos, desenhos, tabelas e/ou outros impressos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Regular a máquina fotocopadora, fazendo os ajustes necessários, para obter uma reprodução perfeita, na quantidade desejada;

Operar a máquina fotocopadora, pressionando o seu teclado, acionando alavancas e colocando o material a ser reproduzido no local apropriado, de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir cópias de originais;

Efetuar a limpeza periódica da máquina, escovando as peças, lubrificando-a e abastecendo-a com elementos químicos adequados, de acordo com a orientação da assistência técnica da máquina, para mantê-la em perfeitas condições de funcionamento;

Controlar os serviços de reprodução de cópias, conferindo os pedidos de tiragem e as quantidades solicitadas, para entregá-las à unidade requisitante, após a conclusão dos mesmos;

Anotar, diariamente, a quantidade de reprodução de cópias solicitadas por seção, registrando em impresso próprio e/ou planilha eletrônica, a fim de controlar o uso e emitir relatório;

Executar pequenos trabalhos de encadernação de documentos, manuais e apostilas, quando necessário;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série, correspondente ao 5º ano atual.
Progressão/Promoção.



OPERADOR DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Monitorar e controlar o sistema de captação, reservação e distribuição de água, elevação e tratamento de esgotos, por meio de sistema informatizado e de ações de operação local, conforme procedimentos e parâmetros estabelecidos, visando garantir o correto funcionamento do sistema.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar monitoramento e operação das unidades da empresa remotamente, por meio de sistema de telemetria e telecomando e localmente, deslocando-se entre a sala de operação centralizada e as unidades externas, quando necessário;

Analisar informações quanto a abertura e fechamento de registros, partida e parada de bombas, valores de pressões, vazões, tensões e correntes elétricas, entre outros parâmetros monitorados em sistema informatizado, procedendo manobras necessárias ao equilíbrio do sistema, acionamento dispositivos requeridos para a interferência necessária;

Verificar níveis, acionar motores, atuadores e válvulas e manobrar registros localmente, quando necessário, atuando de forma a garantir o funcionamento dos sistemas, em situações de manutenção da automação, testes operacionais e operação assistida;

Detectar desvios operacionais ou falhas nos sistemas, dando encaminhamento para solucionar o problema, acionando outros setores da empresa, quando necessário;

Emitir relatórios quanto ao desempenho dos sistemas e quanto à necessidade de correções ou melhorias a serem implementadas;

Elaborar instruções, procedimentos de operação e documentos referentes ao sistema, baseando-se em padrões estabelecidos e registros informatizados, visando padronização da operação e melhor aproveitamento dos recursos;

Realizar vistorias periódicas em casas de bombas, reservatórios e outras unidades externas, emitindo relatórios de inspeção e acionando setores competentes para correções necessárias, visando a manutenção do correto funcionamento dos sistemas e das condições de organização, limpeza e segurança das unidades;

Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados nos locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Experiência: Conhecimentos em Informática e Carteira Nacional de Habilitação categoria B definitiva ou superior.

Progressão/Promoção.



PORTEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que se destinam a executar serviços de recepção, controle e registro de entrada/saída de veículos, pessoas e correspondências nas dependências da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Abrir e fechar os portões, assegurando o controle de entrada e saída de servidores, visitantes e veículos, efetuando registros pertinentes, a fim de garantir a segurança do local e dos empregados;

Orientar ou prestar informações ao público, atendendo pessoalmente ou por telefone, transferindo ligações, anotando recados ou encaminhando para a área pertinente;

Recepcionar o visitante e verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, e outros meios, para encaminhar, após autorização, o visitante à seção desejada;

Entregar crachás aos visitantes, mediante solicitação de documentos pessoais;

Preencher formulário comunicando a entrada dos empregados em atraso, e/ou esquecimento de crachá, bem como a liberação da catraca para estes;

Protocolar a entrada de correspondências e encomendas e repassar a outros funcionários encarregados da distribuição das mesmas;

Digitar todo o movimento da portaria em planilha apropriada a cada situação, utilizando-se de microcomputador;

Receber, fazer e transferir ligações telefônicas às unidades administrativas e empregados;

Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Auxiliar nos serviços de vigilância, quando necessário;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação profissional para motorista.

Progressão/Promoção.



RADIOTELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Manejar equipamentos de radiotelefonia de uma estação terrestre, sintonizando outras estações semelhantes ou instaladas em estações de tratamento de água e veículos para intercambiar mensagens e outras comunicações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Operar o equipamento de rádio, sintonizando as diversas frequências única e regulando os instrumentos de tonalidade, para receber e transmitir mensagens em linguagem convencional ou codificada;

Receber, por telefone, reclamação/solicitação de usuários, anotando-as em impresso próprio e transmitindo, via rádio ou telefone, aos setores competentes, visando o atendimento da reclamação/solicitação;

Organizar o arquivo das mensagens recebidas e transmitidas e de documentos correlatos, classificando-os segundo assunto, data ou outro critério, para facilitar o controle e consulta dos mesmos;

Realizar serviços de digitação e elaboração de ordens de serviços no sistema de informática, afim de registrar os serviços a serem executados;

Atender, por rádio ou telefone, informações de outras unidades da empresa, referente à níveis de reservatórios e represas, informando aos responsáveis da área;

Manter atualizada a relação de endereços e telefones dos empregados da empresa e autoridades do município para, em caso de necessidade, possibilitar o contato;

Imprimir ordens de serviços originadas no 0800 da DAE e repassar as áreas competentes;

Operar mesa telefônica, sempre que necessário;

Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Informática.

Progressão/Promoção.



TÉCNICO EM AGRIMENSURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas de caráter técnico relativa a levantamentos topográficos, efetuando medições com o auxílio de instrumentos de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Analisar plantas, mapas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquema de levantamentos topográficos, efetuando reconhecimento básico da área programada;

Executar levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumento de agrimensura, para fornecer dados necessários à construção de obras;

Executar cálculos de agrimensura, utilizando dados colhidos em levantamentos topográficos, para operar na elaboração de plantas topográficas, cartográficas ou em outros afins;

Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, para estabelecer ou verificar a precisão dos dados e levantamentos realizados;

Executar todos os tipos de cálculos planimétricos e altimétricos necessários;

Executar croquis ou esboço de projetos de obras diversas, baseado em levantamento de perfis e áreas, nos limites de sua competência técnica;

Supervisionar seus auxiliares nos levantamentos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas, marcos e indicando referências de nível, e demais elementos para elaboração de plantas;

Efetuar anotações de dados de interesse verificados no decorrer dos trabalhos, registrando-os em cadernos apropriados, para fornecer os dados topográficos;

Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Médio Completo, habilitação Técnica em Agrimensura e registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de um ano.

Requisito adicional: Carteira Nacional de Habilitação profissional para motorista.

Progressão/Promoção.



TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas de caráter técnico relativa à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para supervisionar a construção, reparo e conservação das referidas obras.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar estudos no local de obras, procedendo as medições e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparação e conservação, de edifícios e outras obras de engenharia civil;

Executar esboços e desenhos técnicos em auto cad inclusive plotagens, estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;

Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução de obras, em conformidade com o gerente;

Realizar a preparação de programas de trabalho e fiscalização de obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;

Identificar e resolver problemas, aplicando os seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obras e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;

Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Médio Completo, habilitação Técnica em Edificações e registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de um ano.

Requisito Adicional: Carteira Nacional de Habilitação profissional para motorista.

Progressão/Promoção.



JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente;

Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação dos Nobres Edis o presente Projeto de Lei que tem por objetivo promover a alteração das descrições dos cargos do Quadro Especial de Analista de Laboratório, Assistente de Administração, Assistente de Gestão, Auxiliar de Serviços Internos, Auxiliar de Tratamento, Chefe de Divisão, Encarregado Operacional, Fiscal de Obras e Instalações, Leiturista/Notificador, Mecânico de Manutenção, Mecânico de Veículos, Motorista, Motorista de Veículo de Carga Dotado de Equipamento Especial, Oficial de Serviços Especializados, Oficial de Serviços Gerais, Oficial de Serviços Hidráulicos, Operador de Bombas, Operador de ETA, Operador de Máquinas, Operador de Martetele, Operador de Reproduções Gráficas, Operador de Sistemas, Porteiro, Radiotelefonista, Técnico em Agrimensura e de Técnico em Edificações, constantes do Anexo XXI, da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012.

Cabe salientar que o escopo da presente alteração visa adequar as descrições dos cargos que constituem o Anexo IV da Lei nº 7.827/2012, às necessidades atuais do serviço público.

A medida se justifica, pois, do ano de 2012 (quando publicadas as vigentes atribuições dos cargos) até os dias atuais houve a necessidade de modificação das descrições de algumas atividades do Quadro Especial, haja vista que os servidores desse quadro e os funcionários da DAE S/A, independentemente do regime de trabalho em que estão enquadrados, trabalham juntos, executando atribuições semelhantes. Ademais, sendo os cargos do Quadro Especial destinados à extinção na vacância ao longo do tempo, é imprescindível a realização de revisões periódicas nas descrições em razão da forma de se trabalhar, inclusão de novos materiais e/ou novos equipamentos, e reorganização do serviço público, motivo que obriga a Administração a adequar as descrições de cargos às mudanças operacionais, respeitando, certamente, as atribuições do cargo, de forma a evitar que seja caracterizado desvio funcional.

Cumpre-nos, ainda, observar, que as ações propostas visam apenas aperfeiçoar a descrição das atribuições, mas não criam novas funções e nem aumentam

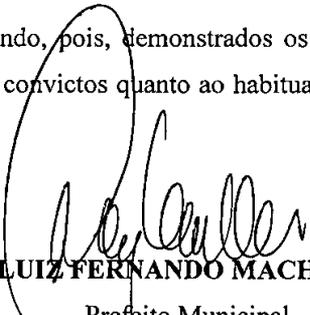


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

fls. 40
①

despesas com pessoal, de forma que a propositura não tem impacto orçamentário-financeiro, como demonstrado.

Restando, pois, demonstrados os motivos determinantes do presente Projeto de Lei permanecemos convictos quanto ao habitual apoio dos Nobres Vereadores para sua integral aprovação.



LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

scc.1

Processo nº 31.961-2/2015

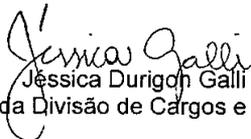
UGAGP/ DDS

DCS, 26.05.2017

Trata-se de Projetos de Lei referente à

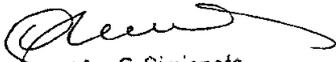
1. Revisão das descrições de cargos dos servidores integrantes do Quadro Especial da DAE S/A, constantes do anexo XXI da Lei 7.827/2012;
2. Alteração do grau inicial do cargo de Assistente Técnico de Gestão, constante do anexo IV da Lei 7.827/2012;

Tendo em vista que as alterações são necessárias para adequação as necessidades atuais do serviço público e igualdade de tratamento em relação à Administração Direta, nada temos a opor quanto às minutas propostas as fls. 321/323 e 324/325. Retorna-se à UGCC para prosseguimento.


Jéssica Durigon Galli
Chefe da Divisão de Cargos e Salários

UGAGP/GC
Em 29/05/17

Segue a UGCC, para prosseguimento


Rosemary Ap. G. Simionato
Coor. Exec. de Gestão de Pessoas
U. G. Adm. e Gestão de Pessoas

Processo 31.961-2/2015-1

UGGF/DO

Em 02/05/2017

Sr. Diretor,

O presente protocolado, de iniciativa do DAE para revisão de enquadramento de cargos do Quadro Especial, retorna com o atendimento das solicitações deste Departamento às fls. 311.

São dois projetos de Lei :

- 1) Altera descrição de cargos
- 2) Altera o grau inicial do cargo de Assistente Técnico de Gestão

Diante das Declarações as fls. 310, 315-316, e sendo as despesas totalmente amparadas pela restituição dos custos com a "Folha de Pagamentos" dos funcionários desta PMJ que prestam serviços no DAE, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.308/1999, portanto com impacto nulo ao Município.

Sugerimos o retorno dos autos a UGCC/DAP para prosseguimento.


Luiz Fernando Boscolo
Analista de Planejamento, Gestão e Orçamento

UGGF/DO

Em 02.05.2017

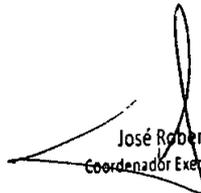
Acolho a manifestação de folhas 330.

Todo o gasto derivado da propositura será amparado pela empresa de Água e Esgoto do Município, DAE S/A, a qual não possui dependência de transferências de recursos do Executivo.



Elder Vasconcellos

Diretor do Departamento de Orçamento



José Roberto Rizzotti
Coordenador Executivo de Finanças



PRESIDÊNCIA, EM 22.05.2017

REF.: Processo nº 31.961-2/2015

INT.: Instituto de Previdência do Município de Jundiaí/SP

ASS.: Elaboração de Estudos com vista a revisão do padrão de vencimentos dos cargos do quadro especial do DAE

1. Trata o presente de elaboração de estudos com vistas à revisão do padrão de vencimentos dos cargos do Quadro Especial do DAE.
2. O processo foi tramitado até este Instituto para ciência e verificação do impacto financeiro das alterações pretendidas.
3. Cumpre-nos informar que a pretendida alteração não ocasionará impactos financeiros ao IPREJUN.
4. Encaminhe-se o presente à UGAGP/Divisão de Cargos e Salários.

Cláudio Fonseca Duarte

Diretor Administrativo/Financeiro

Fabiane da Silva Prado Palmerini

Diretora-Presidente



ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO - 2017

VALORES CORRENTES

Art 9º, inc. XIII, alínea a) das Instruções n.02/2008 (TC-A-40.728/026/07) - Área Municipal - do TCE-SP

R\$ 1,00

RECEITAS FISCAIS	2016 (Realizado)	2016 (Realizado)	2017 (Orçado)	2018 (Previsão)	2019 (Previsão)	2020 (Previsão)
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (I)	1.550.460,038	1.685.957,477	1.887.395,500	1.844.934,143	1.981.587,503	2.026.628,096
RECEITA TRIBUTÁRIA	512.883.281	564.072.901	664.497.500	687.951.377	709.104.533	734.573.222
IPTU	111.229.413	125.654.163	148.432.000	157.784.550	164.885.877	173.130.171
ISS	229.619.714	241.985.975	276.176.000	286.706.854	292.443.032	299.719.126
ITBI	53.328.474	48.706.300	53.400.000	56.860.750	57.429.358	58.281.180
Outras Receitas Tributárias	118.705.680	147.726.463	186.489.500	186.597.223	194.346.267	203.442.745
RECEITA DE CONTRIBUIÇÃO	51.476.046	75.847.508	88.788.000	92.960.797	94.874.164	97.028.016
Receita Previdenciária	42.922.898	51.428.413	61.638.000	68.022.003	67.672.553	69.696.254
Outras Contribuições	8.553.348	24.419.094	25.150.000	26.938.794	27.201.611	27.331.763
RECEITA PATRIMONIAL	16.298.802	16.699.188	18.125.000	19.026.422	19.406.950	19.889.802
Receita Patrimonial	776.730	1.001.064	906.000	671.624	685.056	702.101
Aplicações Financeiras (II)	15.522.072	15.698.126	17.220.000	18.354.798	18.721.894	19.187.702
RECEITA DE SERVIÇOS	26.910.431	39.054.547	43.585.000	46.457.252	47.386.397	48.565.388
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	69.282.289	98.967.011	144.124.000	154.374.820	158.234.190	162.966.074
Receitas de Contribuições - intra-orçamentária	69.282.289	88.404.370	126.705.000	136.716.893	139.109.815	143.269.788
Serviços Administrativos	-	8.562.641	17.419.000	18.657.928	19.124.375	19.696.276
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	860.797.937	916.562.149	993.542.000	1.022.054.080	1.033.566.402	1.048.176.810
FPM	54.795.515	62.641.258	57.800.000	75.684.380	78.333.333	81.462.919
ICMS	599.919.535	634.562.763	717.000.000	703.162.128	709.451.799	717.139.769
Outras Transferências Correntes	357.980.715	380.307.787	397.354.000	429.423.502	434.237.784	441.219.465
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	82.093.542	73.731.184	80.857.000	76.484.216	77.249.058	78.394.857
DEDUÇÕES DA RECEITA	(151.897.829)	(160.949.658)	(178.612.000)	(186.215.930)	(188.456.514)	(181.645.343)
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (III) = (I-II)	1.534.937.966	1.670.269.351	1.870.175.500	1.926.579.345	1.962.865.609	2.007.440.394
RECEITAS DE CAPITAL (IV)	7.581.443	13.855.744	162.428.700	90.739.440	92.556.695	94.864.056
Operações de Crédito (V)	1.246.414	494.268	115.562.700	76.807.500	78.343.650	80.292.870
Amortização de Empréstimos (VI)*	3.274.741	3.814.987	3.870.000	7.886.093	8.043.814	8.243.948
Alienação de Ativos (VII)	12.742	1.013.223	28.000	33.440	36.575	42.000
Transferências de Capital	2.363.227	6.352.898	30.505.000	9.927.500	10.128.050	10.377.980
Outras Receitas de Capital	784.318	2.180.377	16.331.000	3.971.000	4.050.420	4.151.196
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VIII) = (IV-V-VI-VII)	3.147.545	8.533.265	42.968.000	6.012.408	6.132.656	6.235.238
RECEITAS NÃO FINANCEIRAS OU RECEITAS FISCAIS LÍQUIDAS (X) = (III+VIII+X)	1.607.367.781	1.775.769.828	2.057.266.500	2.036.966.572	2.127.232.455	2.175.691.706

DESPESAS FISCAIS	2016 (Realizado)	2016 (Realizado)	2017 (Orçado)	2018 (Previsão)	2019 (Previsão)	2020 (Previsão)
DESPESAS CORRENTES (XI)	1.568.400.666	1.736.177.927	1.938.239.800	2.049.358.848	2.107.080.385	2.176.895.375
Pessoal e Encargos Sociais	774.098.919	924.247.804	1.079.831.500	1.133.021.037	1.150.016.353	1.172.851.606
Juros e Encargos de Dívida (XII)	28.680.432	12.153.048	21.628.000	18.971.111	19.317.822	19.410.353
Outras Despesas Correntes	763.621.315	799.777.075	834.780.300	897.364.700	937.746.111	984.633.417
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XIII) = (XI-XII)	1.537.720.234	1.724.024.879	1.914.611.800	2.030.385.737	2.087.762.464	2.157.485.022
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	58.504.748	51.343.590	212.719.400	92.739.911	94.594.709	96.948.262
Investimentos	42.467.774	36.816.953	194.015.400	72.803.318	74.259.384	76.106.986
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Concessão de Empréstimos	-	-	-	-	-	-
Aquisição de Título de Capital já Integralizado	-	-	-	-	-	-
Demais Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida (XV)	16.036.974	14.526.637	18.704.000	19.936.594	20.336.325	20.841.276
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XVI) = (XIV-XV)	42.467.774	36.816.953	194.015.400	72.803.318	74.259.384	76.106.986
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVII)	-	-	3.011.000	3.209.425	3.273.613	3.355.062
RESERVA DO RPPS (XVIII)	-	-	41.976.000	44.742.218	45.637.063	46.772.530
DESPESAS NÃO FINANCEIRAS OU DESPESAS FISCAIS LÍQUIDAS (XIX) = (XIII+XVI+XVII+XVIII)	1.580.188.008	1.760.841.832	2.153.614.200	2.151.148.687	2.210.932.524	2.283.718.600
RESULTADO PRIMÁRIO (XX) = (X-XIX)	27.179.773	14.927.796	(96.348.700)	(64.174.129)	(83.700.069)	(107.027.894)

Valores envolvidos na estimativa de impacto.

VALOR RESULTANTE DA ESTIMATIVA DE IMPACTO

Resultado do impacto (valores inferiores ou iguais a zero implicam em ausência de impacto ou impacto nulo)

Demonstrativo elaborado exclusivamente para o acompanhamento do Processo Administrativo - PA nº 31.961-2/2015-1

Elder Vasconcelos
Diretor do Departamento de Orçamento

Roberto Rizzotti
Coordenador Executivo de Finanças

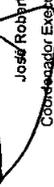
Jundiá, 02/05/2017
José Antonio Parimochi
Gestor da Unidade de Governo e Finanças
Secretário Municipal

DEMONSTRATIVO DE COMPATIBILIDADE COM OS LIMITES LEGAIS - 2017

	2015 (Realizado)		2016 (Realizado)		2017 (Lei Orçamentária)		2018 (Projetado)		2019 (Projetado)		2020 (Projetado)	
	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%	R\$	%
Receita Corrente Líquida	1.527.600.898,02		1.661.032.200,29		1.825.757.500,00		1.798.002.048,14		1.831.497.560,30		1.863.744.611,68	
Despesas Totais com Pessoal	640.382.202	41,92%	762.427.663	45,90%	894.484.500	49,99%	921.596.059	51,26%	935.420.000	51,07%	949.451.300	50,94%
Limite Prudencial 95% (par.ún.art.22 LRF)	783.659,261	51,30	852.109,519	51,30	936.613,596	51,30	922.375,051	51,30	939.556,248	51,30	956.100,886	51,30
Limite Legal (art. 20 LRF)	824.904,485	54,00	896.957,388	54,00	985.909,050	54,00	970.921,106	54,00	989.008,683	54,00	1.006.422,090	54,00
Excesso a Regularizar												
Despesa Liq. Inativos e Pensionistas												
Total da Despesa Líquida	70.427,615	4,61	19.923,040	1,20	30.256,000	1,66	31.466,240	1,75	32.724,890	1,79	34.033,886	1,83
Limite Legal (§1º, art.2º, Lei Federal 9.717/98)	183.312,108	12,00	199.323,864	12,00	219.090,900	12,00	215.760,246	12,00	219.779,707	12,00	242.286,800	13,00
Excesso a Regularizar												
Dívida Consolidada Líquida												
Saldo devedor	280.975,236	18,39	146.455,062	8,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Limite Legal (arts.3º e 4º Res.nº 40 Senado)	1.833.121,078	120,00	1.993.238,640	120,00	2.190.909,000	120,00	2.157.602,458	120,00	2.197.797,072	120,00	2.236.493,534	120,00
Excesso a Regularizar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessões de Garantias												
Montante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Limite Legal (art. 9º Res.nº 43 Senado)	336.072,198	22,00	365.427,084	22,00	401.666,650	22,00	395.560,451	22,00	402.929,463	22,00	410.023,815	22,00
Excesso a Regularizar												
Operações de Crédito (exceto ARO)												
Realizadas no período	1.246.414	0,08	494.268	0,03	115.562,700	6,33	73.500,000	4,09	74.970,000	4,09		0,00
Limite legal (inc. I, art. 7º Res.nº 43 Senado)	244.416,144	16,00	265.765,152	16,00	292.121,200	16,00	287.680,328	16,00	293.039,610	16,00	316.836,584	17,00
Excesso a regularizar												1,00
Antecipação de Rec. Orçamentárias												
Saldo devedor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Limite legal (art. 10 Res nº 43 Senado)	106.932,063	7,00	116.272,254	7,00	127.803,025	7,00	126.860,143	7,00	126.204,829	7,00	149.099,569	8,00
Excesso a regularizar												

Demonstrativo elaborado exclusivamente para o acompanhamento do Processo Administrativo - PA nº 31.961-2/2015-1


Elder Vasconcellos
Diretor do Departamento de Orçamento


José Roberto Rizzotti
Coordenador Executivo de Finanças

Jundiaí, 02/09/2017
José Antonio Parimatoschi
Gestor da Unidade de Governo e Finanças
Secretário Municipal

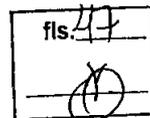
fls. 46




Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 3)



LEI N.º 7.827, DE 29 DE MARÇO DE 2012

Reformula o Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura, redenominando-o “Plano de Cargos, Salários e Vencimentos”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 27 de março de 2012, **PROMULGA** a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Plano de Cargos, Empregos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Prefeitura do Município de Jundiaí, instituído pela Lei nº 6.897, de 12 de setembro de 2007, tem sua denominação alterada para “Plano de Cargos, Salários e Vencimentos”, passando a vigorar com a redação desta Lei, fundamentado nos seguintes princípios:

- I – racionalização da estrutura de cargos e salários;
- II – legalidade e segurança jurídica;
- III – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;
- IV – reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei considera-se:

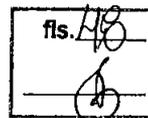
- I – cargo:** nomenclatura dada ao conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a funcionário municipal, instituído no quadro de cargos respectivo, criado por Lei, com denominação própria, vencimento e atribuições específicas;
- II – emprego:** nomenclatura dada ao conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a empregado municipal, contratado pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas;
- III – funcionário:** pessoa legalmente investida em cargo público do Município, sob regime estatutário, seja o cargo de provimento efetivo ou em comissão;
- IV – empregado:** pessoa contratada sob o regime da legislação trabalhista;



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 76)



ANEXO XXI – DESCRIÇÕES QUADRO ESPECIAL

ANALISTA DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa análises físico-químicas e microbiológicas visando o controle de qualidade do sistema público de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executa coleta de água bruta, tratada, e da rede de distribuição do sistema público de abastecimento de água;

Executa coleta de águas residuárias, para análise da qualidade, aplicada ao saneamento.

Executa ensaios físico-químicos e microbiológicos em amostras de água bruta, tratada, e da rede de distribuição do sistema público de abastecimento de água;

Executa ensaios físico-químicos e microbiológicos em amostras de águas residuárias;

Executa ensaios físico-químicos em amostras de produtos químicos utilizados pelas Estações de Tratamento de Água – ETAs e Estações de Tratamento de Esgoto – ETEs;

Efetua lançamentos de resultados laboratoriais, inerentes ao sistema da qualidade de água e esgoto, no sistema implantado pelo laboratório ou pela empresa;

Orienta e acompanha as atividades dos oficiais de obras e manutenção categoria I, considerando as metodologias aplicáveis ao laboratório;

Prepara frascos, etiquetando e adicionando reagentes e soluções para preservar amostras, produtos e materiais, de conformidade com o preconizado nas metodologias das análises físico-químicas e microbiológicas,

Executa o envase de água tratada para fins institucionais.

Realiza a limpeza, a calibração, quando necessário, dos equipamentos, a higienização e esterilização de vidrarias e dos materiais utilizados em coletas e amostragem, utilizando-se de metodologias específicas, para o eficaz desenvolvimento do trabalho;

Requisita materiais e produtos de uso exclusivo do laboratório e executa seu recebimento, acondicionando-os em local adequado e controlando o estoque de produtos e materiais, conforme as metodologias específicas e aplicáveis para esta finalidade;

Efetua a higienização dos locais de trabalho, tanto da unidade fixa, quanto da unidade móvel (laboratório móvel), sendo responsável pela ordem e manutenção.

Utiliza corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), determinados e orientados pela empresa, para o desenvolvimento das atividades de laboratório, sendo responsável pela guarda e limpeza dos mesmos;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES: Escolaridade: Ensino médio completo, formação Técnica Específica e competente registro profissional.

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 77)



ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa, sob supervisão, serviços gerais de escritório, nas diversas unidades, de pouca complexidade, com iniciativa e experiência, para atender rotinas preestabelecidas nas diversas unidades administrativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Digita atos administrativos, relatórios, correspondências internas e externas, etc, utilizando-se de impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, acompanhamento e distribuição dos processos, bem como da correspondência interna e externa, visando atender às solicitações e/ou controles internos;

Presta atendimento ao público interno e externo, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo;

Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações e controle dos mesmos;

Efetua controles e relatórios de natureza simples, mediante utilização de aplicativos de edição de textos, para atendimento das necessidades da unidade administrativa;

Atende e efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados;

Efetua cálculos de natureza simples, utilizando-se ou não de planilhas eletrônicas, para atendimento das necessidades da unidade administrativa;

Emitte requisição, recebe e controla material de escritório, a fim de atender necessidades administrativas;

Auxilia no controle dos processos e prazos, por meio de sistemas informatizados ou não;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

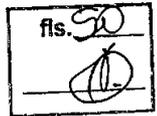
ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos Adicionais: Conhecimentos em Informática e da Língua Portuguesa



Câmara Municipal de Jundiaí
Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 78)

ASSISTENTE DE GESTÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa, com relativa autonomia, as tarefas que envolvem o conhecimento e aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com sua unidade de trabalho e outros serviços de natureza complexa e assessora diretamente os responsáveis pelas diretorias ou unidades similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Redige atos administrativos, normativos, como ofícios, editais, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Executa o controle de emissão de pagamentos, examinando a exatidão dos documentos, conferindo, observando prazos, efetuando cálculos e retenções de imposto conforme legislação;

Efetua controles de natureza complexa, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de compras e licitações, fiscais, comerciais, financeiro, materiais, controle de folha de pagamento e/ou outros tipos similares, para cumprimento das necessidades administrativas;

Levanta informações para a elaboração de gráficos, relatórios, planilhas e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;

Presta assistência diretamente aos diretores e gerentes, preparando pautas, agendando e secretariando reuniões ou outros compromissos, redigindo atas, a fim de atender a rotina da diretoria.

Executa controles e cálculos, de complexidade média, utilizando-se de planilhas eletrônicas, a fim de cumprir legislação e atender necessidade da unidade administrativa;

Controla saldo de verba de sua unidade de trabalho, solicitando adiantamento quando necessário e formalizando as devidas prestações de contas;

Assiste ao superior imediato para as realizações das tarefas de apoio administrativo e técnico;

Orienta servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria;

Presta atendimento ao público interno e externo, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo;

Auxilia no controle de processos e prazos, por meio de sistemas informatizados ou não;

Participa de comissões de sindicância e de inquérito administrativo;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo.

Requisitos Adicionais: Redação própria, conhecimentos em Informática, cálculos e rotinas administrativas.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 81)



AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza, zeladoria e manutenção das dependências internas e externas da DAE, garantindo suas condições de conservação e higiene nos locais de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executa serviços de zeladoria, das dependências internas e externas da DAE, promovendo a limpeza e manutenção das instalações, móveis e utensílios, a fim de manter a conservação e manutenção dos mesmos;

Inspecciona as dependências da empresa, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos servidores e usuários;

Efetua a distribuição, o carregamento, a armazenagem e controle de materiais, utilizados e pertencentes ao local de trabalho;

Efetua a remoção do pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os, lavando-os ou limpando com vassouras, vasculhadores, esponjas ou flanelas, para manter a limpeza dos mesmos;

Efetua a limpeza de escadas e pisos, varrendo, lavando e/ou encerando, para retirar poeira, manchas e detritos, a fim de manter a limpeza dos prédios;

Efetua a limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando-se de produtos apropriados, para manter a higiene do local;

Cuida das plantas ornamentais das dependências da DAE, regando-as e removendo as folhas danificadas, para mantê-la em bom estado de conservação;

Auxilia nos serviços de copa/cozinha, quando necessário;

Observa e cumpre escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

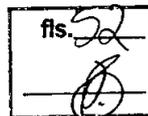
Requisito adicional: aptidão física.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 82)



AUXILIAR DE TRATAMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxilia o operador de ETA nas coletas para análises de amostras e nas operações dos equipamentos para tratamento da ETA.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Faz leituras de níveis dos reservatórios e das vazões de entrada e saída da ETA comunicando o operador qualquer problema observado;

Faz manobra em registros, comportas e opera os sistemas de bombeamentos existentes no âmbito da ETA;

Abastece os tanques com produtos químicos utilizados no tratamento da água;

Opera a lavagem de filtros, tanques e outros equipamentos em geral;

Efetua a coleta de amostras da água em diversas etapas do tratamento para que o operador execute as análises;

Faz a limpeza do laboratório e seus equipamentos;

Promove a assepsia de todos os equipamentos utilizados nas análises, lavando, esterilizando e secando, para assegurar os padrões de qualidade requeridos;

Efetua a troca dos cilindros de cloro quando necessário;

Comunica o operador de tratamento qualquer alteração observada nos tanques de cal, nos decantadores, nos filtros, bombas dosadoras, motores e outros equipamentos, para possibilitar o pronto restabelecimento das condições ideais;

Auxilia no cronograma para limpeza periódica dos tanques de cal;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

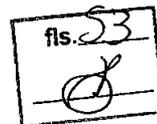
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 84)



CHEFE DE DIVISÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirige todas as atividades da gerência, compreendendo as tarefas de supervisão e de iniciativa para a tomada de decisão, exigindo conhecimentos de todas as etapas do processo de execução dos serviços da unidade supervisionada, aliada a capacidade de gerenciamento das atividades e dos recursos humanos. Orienta e supervisiona diretamente o trabalho executado pelas unidades subordinadas hierarquicamente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Planeja, coordena e supervisiona as atividades técnicas dentro da sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno à sua unidade administrativa;

Explica, repassa informações e treina os subordinados na execução da tarefa;

Emitte diretrizes, pareceres e laudos, a fim de instruir processos e outros documentos inerentes à sua área de atuação, visando possibilitar a agilização das informações, encaminhando-os para o diretor da área;

Promove reuniões, visando agilizar e racionalizar a execução das tarefas;

Responsabiliza-se pelas relações humanas na unidade, evitando conflitos e providenciando condições de trabalho entre os empregados lotados na gerência, bem como nas seções a ela subordinadas;

Avalia a eficiência dos subordinados com as chefias e encarregados, visando sua evolução funcional, bem como a determinação de novos procedimentos;

Providencia e requisita material necessário ao desempenho dos trabalhos da seção, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços.

Responde perante seus superiores, pela produtividade e qualidade dos serviços inerentes à gerência e seções a ela subordinadas;

Apresenta, periodicamente, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos pela sua unidade e pelas seções subordinadas;

Zela pelo cumprimento das normas administrativas, técnicas e de higiene e segurança do trabalho;

Fiscaliza a frequência e a permanência dos empregados diretamente subordinados, no local de serviço, comunicando em formulário próprio, os atrasos, saídas, afastamentos e faltas dos mesmos;

Autoriza, desde que necessário, o afastamento temporário do empregado subordinado, durante o expediente, de acordo com a norma administrativa em vigor,

Executa e orienta a realização dos trabalhos mais complexos, ligados à sua unidade administrativa;

Assina ou visa documentos emitidos ou preparados pela seção e setores subordinados, encaminhando-os à apresentação do superior imediato;

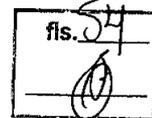
Auxilia no planejamento e efetua o acompanhamento da gestão orçamentária da gerência;



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 -- pág. 85)



Cumpre e faz cumprir a legislação trabalhista e norma administrativa em vigor;

Acompanha a execução dos contratos, visando garantir a qualidade, quantidade e demais cláusulas avançadas, bem como a liberação do pagamento e a exclusão da possibilidade de reclamações trabalhistas;

Participa da elaboração do plano anual das atividades relacionadas com o sistema de gestão da qualidade;

Realiza a avaliação de desempenho dos empregados subordinados, em conjunto com sua chefia imediata, a fim de formalizar a qualidade, a produtividade, o comprometimento do profissional com os resultados do trabalho, entre outros fatores, bem como para possibilitar a evolução e reconhecimento funcional dos mesmos;

Participa dos processos de seleção de estagiários, por meio de entrevistas e análise de documentos, a fim de aprovar as contratações;

Elabora e atualiza normas internas e manuais de procedimentos técnicos da gerência;

Participa de comissões de sindicância e de inquérito administrativo;

Participa de equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

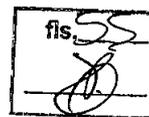
ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Superior Completo, compatível com as atribuições da área.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 89)

ENCARREGADO OPERACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas que se destinam a executar e/ou supervisionar os serviços de equipes ou frentes de trabalho nas diversas unidades administrativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Distribui, orienta e coordena as tarefas individuais ou em grupos, dando instruções e assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas;

Requisita os materiais, ferramentas, equipamentos e mais elementos de trabalho em estoque, encaminhando os pedidos à Seção correspondente, para assegurar os recursos necessários à execução dos serviços;

Explica aos empregados as normas de segurança, higiene ou de outra natureza, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho;

Fiscaliza e exige o uso dos equipamentos de proteção individual, por parte dos subordinados, visando a proteção da saúde e integridade física dos empregados e cumprimento da legislação;

Providencia a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e principalmente dos equipamentos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade;

Efetua pequenas sinalizações de trânsito, nos casos específicos, utilizando-se de cones, cavaletes e placas para garantir a segurança dos veículos e empregados envolvidos na obra;

Elabora relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins;

Efetua sondagem nas redes de água, operando equipamentos, com o objetivo de detectar vazamentos não visíveis, propiciando assim, a manutenção da rede e o restabelecimento eficiente do fornecimento de água e a conseqüente redução da perda;

Opera rádio-transmissor do veículo, sempre que necessário ao andamento dos serviços;

Comunica ao chefe imediato, em formulário próprio, atrasos, saídas, afastamentos e faltas dos empregados subordinados.

Executa e orienta a realização dos trabalhos mais complexos, ligados à sua unidade administrativa;

Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

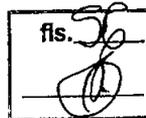
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Requisito adicional: Carteira de Habilitação profissional para motorista



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 92)

FISCAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realiza tarefas de cadastramento e fiscalização de obras, de serviços e de imóveis residenciais, comerciais e industriais, no manancial ou fora dele, para garantir o controle e qualidade dos serviços prestados e contratados, bem como dos recursos hídricos utilizados para o abastecimento de água, visando o controle dos efluentes lançados nas redes de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Efetua a vistoria nos imóveis, verificando se as instalações hidráulicas e/ou sanitárias estão de acordo com as normas técnicas exigidas, nos mananciais e nas instalações em geral;

Executa a atuação dos consumidores com instalações hidráulicas de água tratada, sanitárias de esgotos ou de águas pluviais que estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas, em obediência à legislação pertinente;

Notifica e orienta os usuários nos casos de violação de lacres, irregularidades em cavaletes e encanamentos e numerações das edificações (habite-se), dirigindo-se até o local e conversando com o proprietário, a fim de regularizar a situação do imóvel;

Notifica e aplica multas referentes a serviços, obras, atividades, atrasos de pagamento, desobediência de notificações e instalações irregulares, para atender legislação vigente e determinação do superior imediato

Efetua troca de hidrômetros de maneira esporádica e em situações emergenciais, para verificar o real consumo de água ou a existência de vazamentos;

Efetua o lacre em hidrômetros e o corte do fornecimento de água, devido a falta de pagamento, visando garantir a arrecadação pelos serviços prestados;

Executa cadastro e/ou recadastramento de poços artesianos e semi-artesianos, de redes de água e de esgotos, de terrenos vagos e edifícios residenciais, comerciais e industriais, para atender necessidades dos usuários, realizar o controle e a fiscalização dos serviços e de proteção de mananciais;

Efetua fiscalização das obras de saneamento da DAE S/A, bem como, acompanha a execução de loteamentos, empreendimentos residenciais, comerciais e industriais, aprovados previamente pela DAE S/A, conforme orientação do seu superior imediato;

Efetua sondagem nas redes de água, operando equipamentos, com o objetivo de detectar vazamentos não visíveis, propiciando assim, a manutenção da rede e o restabelecimento eficiente do fornecimento de água e a consequente redução da perda;

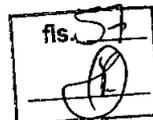
Elabora relatórios das vistorias realizadas e demais ocorrências, para controle das atividades executadas e para fins estatísticos;

Fiscaliza ligações com água cortada, dirigindo-se ao local indicado, de acordo com determinação do superior imediato;



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 93)

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, habilitação técnica em agrimensura ou edificações ou saneamento e competente registro profissional.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação para motorista e motociclista.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 94)



LEITURISTA/NOTIFICADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa tarefas que se destinam à leitura de hidrômetros, entrega de contas, notificações e boletins informativos, relativos ao serviço de água e esgoto, correlatos às atividades da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Efetua a leitura dos hidrômetros instalados no município, percorrendo os logradouros públicos de acordo com a rota preestabelecida, conferindo o número do aparelho, endereço e identificação do consumidor, registrando os dados no coletor ou em impresso próprio, para posterior emissão de contas das tarifas e serviços;

Efetua repasse de leituras com irregularidades obtidas na rota, verificando eventuais erros ou excessos ocorridos a fim de orientar o consumidor para que tome as providências necessárias;

Efetua o registro de alterações do cadastro do consumidor, em coletor ou impresso próprio para envio aos setores competentes;

Entrega as contas emitidas, avisos de cobrança, boletins com informações específicas da empresa, efetuados pelo próprio DAE, e correspondência em geral, na execução dos serviços inerentes à área de atuação e para conhecimento dos consumidores;

Executa o serviço externo, quando necessário, utilizando como meio de locomoção, motocicleta pertencente a empresa, tendo a responsabilidade de pilotá-la.

Auxilia nos serviços internos relativos a sua unidade administrativa, nos serviços referentes à separação e manuseio de contas de água;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação para motociclista.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 95)

fls. 59

MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa serviços de instalação e manutenção corretiva e preventiva em máquinas, motores e equipamentos hidráulicos da empresa, reparando ou substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificações convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, baseando-se em desenho e instruções recebidas, para manter o bom funcionamento das máquinas e equipamentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Localiza defeitos em máquinas, motores, equipamentos mecânicos ou hidráulicos, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar sua recuperação;

Desmonta total ou parcialmente máquinas, motores e equipamentos hidráulicos orientando-se pelas suas especificações, utilizando ferramentas apropriadas, para consertar ou substituir peças ou partes defeituosas;

Faz a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina as condições de funcionamento;

Lubrifica pontos determinados das partes móveis, utilizando óleo, graxas e produtos similares, para proteger a máquina, motor e equipamento, assegurar-lhes o rendimento;

Verifica o resultado do trabalho executado, operando a máquina ou equipamento complementar em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas;

Opera equipamentos de solda a oxigás ou elétrico, quando necessário;

Executa serviços de tratamento térmico das peças de máquinas;

Confecciona peças específicas, utilizando-se de equipamentos e ferramentas apropriadas, conforme necessidade;

Conduz veículo, quando necessário, para realizar serviços nas diversas unidades da empresa;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo, formação técnica específica.

Experiência: Comprovada de 02 (dois) anos.

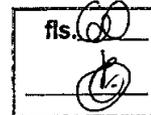
Requisito Adicional: Aptidão física.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 96)



MECÂNICO DE VEÍCULOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa serviços de consertos de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Examina os veículos, máquinas e/ou equipamentos, inspecionando-os diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;

Monta, desmonta e repara veículos, máquinas, motores e equipamentos em geral, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para reparar o defeito encontrado e assegurar o seu funcionamento;

Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;

Realiza manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados;

Mantém limpo e arrumado o local de trabalho, a fim de manter condições de higiene e segurança para a realização dos serviços;

Testa os veículos e máquinas uma vez reparados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;

Orienta seus ajudantes na execução dos serviços específicos, a fim de agilizar o andamento dos mesmos;

Presta socorro em veículos que quebram em serviços externos da empresa;

Encaminha e testa veículos reparados em oficinas externas;

Orienta os motoristas sobre a importância da manutenção operacional;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e formação técnica específica.

Experiência: Comprovada de 02 (dois) anos.

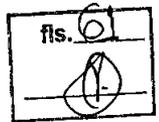
Requisito adicional: Aptidão física



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 97)



MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas que destinam-se a conduzir e conservar veículos automotores, da frota da empresa, tais como: caminhões, automóveis, peruas e utilitários, de acordo com as normas de trânsito e as instruções internas da empresa no uso principalmente do transporte de material e de pessoal, respectivamente, conforme o veículo utilizado.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES

Inspecciona o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;

Dirige corretamente caminhões, utilitários e/ou automóveis de passeio pertencentes à frota da DAE, obedecendo o Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia do veículo, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

Zela pela manutenção do veículo, deixando-o em condições adequadas para uso;

Transporta materiais, de construção, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos tablados;

Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

Efetua pequenas sinalizações de trânsito nos casos específicos, utilizando-se de cones, placas e cavaletes, para garantir a segurança do veículo e principalmente dos trabalhadores;

Comunica ao superior imediato anormalidades no funcionamento do veículo;

Opera o rádio transmissor do veículo sempre que necessário ao andamento do serviço;

Mantém o veículo limpo externamente e internamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando a escala periódica de manutenção e lubrificação do veículo;

Recolhe o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Conduz veículo utilizado para os serviços do plantão noturno, transportando pessoas, realizando entre outras, pequenas sinalizações de trânsito, manobrando registro e retirando e entregando refeições para os servidores, para atender necessidade operacional da empresa;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

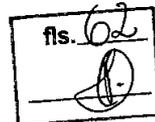
Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação categoria C, D ou E.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 98)



MOTORISTA DE VEÍCULO DE CARGA DOTADO DE EQUIPAMENTO ESPECIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas que destinam-se a conduzir e conservar veículos automotores e veículos dotados de equipamentos especiais, da frota da empresa, de acordo com as normas de trânsito e as instruções internas da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Inspecciona o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e lubrificantes, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;

Dirige corretamente caminhões dotados de equipamentos especiais pertencentes à frota do DAE, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia do veículo, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos;

Zela pela manutenção do veículo e equipamento especial deixando-o em condições adequadas para uso;

Transporta materiais, de construção, ferramentas e equipamentos para obras e serviços em andamento, assegurando a execução dos tablados;

Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, quilometragem rodada, defeitos apresentados, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

Efetua pequenas sinalizações de trânsito nos casos específicos, utilizando-se de cones, placas e cavaletes, para garantir a segurança do veículo e principalmente dos empregados envolvidos nos serviços;

Comunica ao superior imediato anormalidades no funcionamento do veículo;

Opera o rádio transmissor do veículo sempre que necessário ao andamento do serviço;

Mantém o veículo limpo externamente e internamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando a escala periódica de manutenção e lubrificação do veículo;

Recolhe o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Opera os equipamentos do veículo para a perfeita execução das tarefas para que for designado;



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 99)



Mantêm-se inteirado das especificações e métodos de operação dos equipamentos instalados no veículo de modo a executar tarefas sem danificá-los;

Conhece perfeitamente o “Manual de Operação e Conservação” do veículo e dos equipamentos nele instalados;

Conduz, quando necessário, veículos de passeio para transportar pessoas, utilitários ou caminhões pertencentes à frota da DAE, obedecendo o código de trânsito brasileiro;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

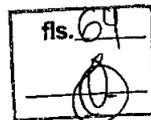
Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação categoria D ou E.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 -- pág. 104)



OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa tarefas referentes à instalação de tubulação, visando a construção e a manutenção de redes de água e de esgotos, de 60 mm a 1200 mm e 150 a 2000 mm, respectivamente, bem como a aferição e reparação de medidores de vazão e de construção civil, dependendo da área de atuação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Monta, instala, repara e conserva sistemas de tubulações de material cerâmico, de concreto, de ferro, de PVC ou outro similar, rosqueando, chumbando ou furando os mesmos e assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, utilizando-se de instrumentos apropriados, para construir as ligações e as redes de água ou de esgotos, de 60 mm a 1200 mm e 150 mm a 2000 mm, respectivamente;

Estuda o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de redes de água e de esgotos ou de construção civil;

Executa serviços de construção e reparos nos poços de visita, bueiros, fossas de esgotos, pisos de cimento, ancoragem, caixas de registro de água, etc, de acordo com as especificações técnicas definidas no projeto;

Executa serviços de escoamento de água, por meio de bombas de sucção, para proporcionar condições ideais no local da execução dos serviços;

Efetua fundação de alicerce, supervisionando abertura e demarcação de valetas, por meio de instalação de estacas e alinhamento, observando níveis estabelecidos, promovendo aterros necessários;

Estabelece a dosagem dos materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, revestimentos e pisos;

Assenta tijolos, pedras, tubulações e conexões de diversos materiais superpondo-as em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;

Executa serviços de acabamento em geral, tais como reboco, pintura, colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material, ferramentas e equipamentos necessários, para a execução dos trabalhos;

Executa quando necessário, reparos em tubulações ou conexões de aço, com equipamento de solda elétrica;

Rompe, quando necessário, asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento de martelete, cortadeira elétrica, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Executa serviços de elétrica, hidráulica e sanitários, bem como pequenas armações de ferragens, para garantir a completa construção da obra;



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

fls. 65

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 105)

Examina, faz aferição e manutenção de hidrômetros, seguindo as normas do IPEM, INMETRO, ABNT e demais normas relativas às atividades desenvolvidas na Seção de Hidrometria, vigentes no país;

Efetua serviços internos tais como: preenchimento de fichas e cartelas; controle de fichas de serviços; levantamento de materiais e dados cadastrais, entrega de correspondências correlatas ao serviço;

Elabora relatórios e laudos referentes aos serviços e materiais utilizados, para controle da área;

Abre valas, quando necessário, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Executa serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes de água e esgoto;

Verifica as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento, nível de óleo e temperatura, mantendo a conservação e limpeza do equipamento utilizado;

Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e guardando-o em local adequado, para assegurar as condições de uso dos mesmos;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Requisitos Adicionais: Aptidão física



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 -- pág. 100)



OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa serviços gerais não qualificados, nas diversas unidades administrativas e operacionais da Empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realiza serviços de carregamento, descarregamento, armazenagem e entrega de materiais, produtos, equipamentos e mercadorias, valendo-se de esforço físico ou acondicionando-os em prateleiras ou pátio dos almoxarifados, assegurando a sua estocagem ou contribuindo para a execução das tarefas;

Executa serviços de jardinagem, de limpeza e proteção aos mananciais, aparando a grama, roçando mato, preparando e limpando a terra, plantando sementes e mudas, visando o cultivo e o reflorestamento da área;

Executa serviços de limpeza em bombas, painéis e motores, a fim de garantir o bom funcionamento dos mesmos, em locais apropriados, definido pela chefia imediata;

Efetua a limpeza de chão, conservação dos terrenos ou das unidades internas da empresa, capindo, roçando, limpando, varrendo retirando entulhos, para recuperar ou manter a limpeza do local;

Realiza as atividades de entrega de água, coleta de esgoto e desobstrução de redes, valendo-se de esforço físico, e/ou de equipamentos instalados nos caminhões especiais, visando contribuir para a execução das tarefas;

Executa abertura de tampões de esgoto e caixas de concreto, valendo-se de esforço físico e equipamentos, a fim de efetuar a manutenção e limpeza do local;

Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo no local adequado, para assegurar o uso dos mesmos;

Executa serviços de limpeza e desinfecção das caixas d'água e tanque de dosagem, garantindo as condições ideais de tratamento, estocagem e potabilidade, observando diretrizes estabelecidas pela chefia imediata;

Executa serviços de lavagem e secagem de roupas (uniformes) utilizados no serviço pelos servidores, passando-os e guardando nos locais apropriados;

Efetua a limpeza dos gradeamentos existentes nas estações elevatórias de esgotos ou estações de tratamentos de esgotos, utilizando-se materiais apropriados, transferindo os resíduos para locais definidos pela chefia imediata;

Auxilia nos serviços de corte de ligação de água e de escoramentos de valas;

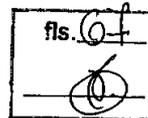
Efetua a lavagem dos tanques de captação dos efluentes, nas estações elevatórias, de tratamento de esgotos ou na estação de tratamento de água, jogando água ou outros tipos de produtos, utilizando-se de materiais apropriados, nas paredes internas e base (chão) dos tanques de captação de efluentes;

Auxilia na retirada de areia e lodo, via caminhão limpa-fossa, dos tanques de acumulação das estações elevatórias ou de tratamentos de esgotos;



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo



(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 101)

Auxilia na montagem e desmontagem na instalação de hidrômetros nas bancadas de aferição;

Auxilia nos serviços de reparo do cavalete e substituição de hidrômetros;

Auxilia nos serviços de conservação e manutenção de veículos, a fim de garantir o bom funcionamento dos mesmos;

Auxilia nos serviços de carpintaria, confeccionando e montando placas de sinalização de trânsito;

Auxilia nos outros serviços de mão de obra qualificada;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Alfabetizado

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano.

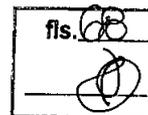
Requisito adicional: Aptidão física.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 102)



OFICIAL DE SERVIÇOS HIDRÁULICOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa serviços nas obras de ampliação e manutenção de construção civil e de redes de água e esgoto, sob orientação e supervisão do encarregado operacional, bem como, opera equipamentos de ar comprimido, martelete, compactador de solo, cortadeira elétrica e toda e qualquer ferramenta necessária ao desempenho do serviço. Executa tarefas referentes à instalação de tubulação, visando a construção e a manutenção de redes de água e de esgoto, de 60 a 500 mm e de 150 a 400 mm, respectivamente, bem como a instalação e a retirada de medidores de vazão e de escoramento de valas, dependendo da área de atuação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Monta, instala, repara e conserva sistemas de tubulações de material cerâmico, de concreto, de ferro, de PVC ou outro similar, rosqueando, chumbando ou furando os mesmos e assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, utilizando-se de instrumentos apropriados, para construir as ligações e as redes de água ou de esgotos, de 60 a 500 mm e de 150 a 400 mm, respectivamente;

Realiza o assentamento de tubos de concreto, cerâmico, PVC e FOFO ou outros materiais, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;

Prepara concreto, argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na preparação adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros;

Auxilia nos serviços de esgotamento de fossas, PVs e hidrojateamento, das redes de esgotos, valendo-se de esforço físico, visando contribuir para a execução dos serviços, e efetua a limpeza para recuperar o local onde foram executados os serviços;

Abre tampões de esgoto ou galeria, usando a picareta, verificando se está havendo infiltração, e executa serviços de desobstrução das redes coletoras de esgoto, para mantê-las em perfeito funcionamento;

Executa todo o trabalho de conservação, manutenção, construção e ampliação das redes de água e esgoto no município;

Executa serviços de construção e reparos nos poços de visita de esgotos, caixas de registro de água, de acordo com as especificações técnicas definidas no projeto;

Executa serviços de escoamento de água, por meio de bombas de sucção, para proporcionar condições ideais no local da execução dos serviços;

Instala, retira e reinstala hidrômetros, válvulas de redução de pressão, novos ou aferidos nas categorias residencial, comercial e industrial, utilizando-se de ferramentas específicas, a fim de possibilitar a medição da água utilizada nos imóveis;

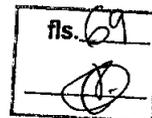
Repara vazamentos em cavaletes residenciais, comerciais e industriais, utilizando-se de ferramentas específicas, substituindo peças, válvulas, etc., a fim de eliminar a perda de água e solucionar o problema. Quando necessário repara, também, o vazamento que estiver localizado entre o cavalete e a tomada de água na rede;



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 103)



Monta e repara cavaletes, utilizando-se de ferramentas apropriadas, para possibilitar o ajuste do medidor;

Instala e retira equipamentos de corte de água, de monitoramento e controle junto a cavaletes, redes e adutoras, para verificar o real consumo de água ou a existência de vazamentos;

Rompe asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento de martelete, cortadeira elétrica, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Executa os serviços de escoramento de valas, cravando manual ou mecanicamente estacas que receberão chapus, longarinas, escoras ou estroncas, a fim de impedir o fechamento da vala e permitir a execução dos serviços no seu interior;

Confecciona tapume para proteção de valas e corredor para pedestres, utilizando-se de folhas de madeirite e/ou outros materiais, a fim de isolar a área aberta e evitar acidentes;

Executa sinalizações para interdições parciais ou totais de vias públicas, seguindo orientação do superior, a fim de garantir condições seguras para a realização de obras ou serviços;

Abre valas, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Executa serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes ou ligações de água e esgoto;

Zela pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo ao local adequado, para manter a conservação dos mesmos;

Verifica as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento, nível de óleo e temperatura, mantendo a conservação e limpeza do equipamento utilizado.

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa.

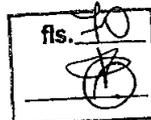
Requisito adicional: Aptidão física.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 106)



OPERADOR DE BOMBAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa serviços que consistem na operação de uma estação de bombeamento de água, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento, para recalcar a água aos locais de tratamento, armazenamento e distribuição.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Liga e desliga bombas por meio de chave geral ou outro sistema, abrindo e fechando registros ou válvulas de manobras hidráulicas, controlando o bombeamento de água;

Aciona as válvulas e comandos do sistema de bombeamentos, manipulando comutadores, alavancas e volantes, para garantir o funcionamento das moto-bombas em funcionamento;

Controla o funcionamento das instalações de bombeamentos, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume da água e descobrir eventuais falhas no equipamento;

Efetua a manutenção do equipamento, lubrificando os órgãos móveis das máquinas e executando regulagens e pequenos reparos, para conservá-los em bom estado;

Registra os dados observados, anotando-os em impressos próprios ou livros os valores, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;

Controla e anota em fichas próprias dados de nível de represas, e precipitações atmosféricas, para o controle do andamento do serviço ou suporte para outras áreas;

Controla e anota em fichas próprias dados de voltagem, amperagem, pressão e nível de reservatórios, se necessário, para controle do andamento do serviço;

Mantém contatos telefônicos ou pelo rádio com outras áreas da empresa a fim informar e obter dados necessários à operação de bombeamento;

Opera equipamentos de proteção das adutoras de recalque e manobra registros relativos à operação de recalque, garantindo o seu funcionamento;

Efetua a limpeza do conjunto motor-bomba, utilizando-se de materiais apropriados;

Observa e cumpre escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

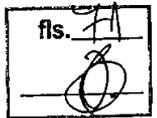
Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.



Câmara Municipal de Jundiá

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 107)



OPERADOR DE ETA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Opera as instalações da estação de tratamento de água, monitorando por meio de análises físico-químicas a qualidade da água, acionando comandos elétricos de fluxo de água, misturando-lhe substâncias químicas, filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada e potável.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Opera as instalações da estação de tratamento de água, usando produtos químicos, monitorando por meio de análises físico-químicas para torná-la potável;

Regula a vazão de tratamento conforme necessidade, sendo responsável pelo liga e desliga das bombas do recalque;

Controla o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de produtos químicos, operadas por bombas dosadoras, por meio do sistema manual ou automático;

Coleta e efetua análises físico-químicas das amostras de água em diversos pontos do processo (bruta, floculada, decantada e tratada);

Controla o acionamento das válvulas, comportas e agitadores responsáveis pela entrada e saída da água no sistema;

Inspeciona, controla, calibra e limpa os equipamentos de bancada e processo;

Opera a lavagem dos filtros, por meio de um contrafluxo de água, que ocorre com a abertura das comportas, acionada pelo painel eletrônico, para evitar o entupimento dos filtros.

Efetua toda limpeza das vidrarias utilizadas nas análises físico-químicas;

Comunica a necessidade de reposição e/ou manutenção de todo e qualquer material e equipamento utilizado em todas as fases do tratamento existente na estação;

Digita os dados obtidos no processo de tratamento;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação técnica em saneamento ou em química e registro profissional no C.R.Q.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 108)



OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Opera máquinas de construção civil, conduzindo-a e acionando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras da rede de água e esgoto.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;

Opera máquinas montadas sobre rodas, providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedra, areia, cascalho e materiais análogos;

Opera máquinas de abrir canais de drenagem, valas para execução das redes de água e esgoto e outros;

Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;

Executa serviços de terraplenagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;

Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades de trabalho;

Executa as tarefas relativas a carregar em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;

Efetua serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, engraxando todo o sistema mecânico, executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;

Dirige corretamente a máquina obedecendo o Código Nacional de Trânsito, até o local da obra;

Comunica o superior imediato anormalidades no funcionamento da máquina;

Toma conhecimento do manual de manutenção e operação, especialmente dos itens relacionados a lubrificação e serviços preventivos;

Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Experiência: Comprovada de 02 (dois) anos.

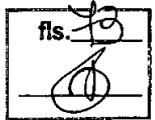
Requisito Adicional: Carteira nacional de habilitação para motorista categorias C, D ou E



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 109)



OPERADOR DE MARTELETE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Opera os equipamentos de ar comprimido, martelete e cortador asfáltico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Rompe asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento martelete e de outros tipos rompedores, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Desloca paralelepípedos, utilizando-se do equipamento martelete, ou outro equipamento, a fim de facilitar a sua retirada para a realização de abertura de vala;

Zela pela conservação dos equipamentos de trabalho, limpando-os e recolhendo-os ao local adequado, a fim de manter as condições de uso dos mesmos;

Comunica ao superior imediatos anormalidades no funcionamento do equipamento;

Mantém-se inteirado das especificações e métodos de operação dos equipamentos, de modo a executar as tarefas com segurança e sem danos ao equipamento; conhecendo perfeitamente o manual de operação e conservação do equipamento;

Rompe concreto, parede de tijolos, pisos, etc, visando a demolição de estruturas;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

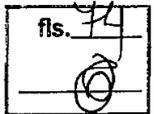
Exigência adicional: aptidão física.



Câmara Municipal de Jundiá

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 110)



OPERADOR DE REPRODUÇÕES GRÁFICAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Opera máquina fotocopidora, abastecendo-a com material necessário, regulando e colocando-a em funcionamento, por meio da pressão em teclas e alavancas de acordo com o tipo da mesma, para reproduzir documentos, desenhos, tabelas e/ou outros impressos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Regula a máquina fotocopidora, fazendo os ajustes necessários, para obter uma reprodução perfeita, na quantidade desejada;

Opera a máquina fotocopidora, pressionando o seu teclado, acionando alavancas e colocando o material a ser reproduzido no local apropriado, de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir cópias de originais;

Efetua a limpeza periódica da máquina, escovando as peças, lubrificando-a e abastecendo-a com elementos químicos adequados, de acordo com a orientação da assistência técnica da máquina, para mantê-la em perfeitas condições de funcionamento;

Controla os serviços de reprodução de cópias, conferindo os pedidos de tiragem e as quantidades solicitadas, para entregá-las à unidade requisitante, após a conclusão dos mesmos;

Anota, diariamente, a quantidade de reprodução de cópias solicitadas por seção, registrando em impresso próprio e/ou planilha eletrônica, a fim de controlar o uso e emitir relatório;

Executa pequenos trabalhos de encadernação de documentos, manuais e apostilas, quando necessário;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto: mínimo 4ª série, correspondente ao 5º ano atual.

Progressão / Promoção.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 111)



OPERADOR DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Monitora e controla a operação das casas de bombas, reservatórios e outros equipamentos através de sistemas de automatização via microcomputador, seguindo procedimentos elaborados e determinações dos superiores, visando garantir o correto funcionamento do sistema

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES

Controla o sistema de bombeamento, reservação, registros, etc., via microcomputador da base central;

Monitora, continuamente, as medições dos diversos dispositivos, fornecendo informações às demais áreas da empresa, quando solicitado.

Efetua correções das medições eventualmente discrepantes;

Intervém no sistema, quando necessário ou quando solicitado a proceder alterações na rotina;

Comunica o engenheiro responsável pela seção, o responsável pelo plantão, e o responsável pela ETA, quando houver discrepâncias incomuns;

Efetua, rigorosamente, as atividades de rotina implantadas para o controle dos sistemas;

Elabora relatórios mensais das atividades desenvolvidas;

Mantém intercâmbio com os comunicadores para casos de faltas d'água e outros problemas reclamados pela população;

Comunica à seção de eletromecânica os problemas apresentados no sistema;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência: Conhecimentos em informática



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 112)



PORTEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de recepção e controle de entrada/saída de veículos e pessoas nas dependências da DAE.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Controla a movimentação de materiais, equipamentos, ferramentas, etc, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio;

Controla a entrada e saída de servidores, visitantes e veículos, efetuando registros pertinentes, a fim de garantir a segurança do local e dos servidores;

Orienta ou presta informações ao público, atendendo pessoalmente ou por telefone, transferindo ligações ou anotando recados;

Recepciona o visitante e verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone e outros meios, para encaminhar, após autorização, o visitante à seção desejada;

Encarrega-se das encomendas de pequeno porte, como revistas, jornais, enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e/ou outras ocorrências desagradáveis;

Observa e cumpre escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Auxilia nos serviços de vigilância, quando necessário;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação profissional para motorista.

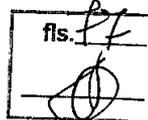
Progressão / Promoção.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 113)



RADIOTELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Maneja equipamentos de radiotelefonia de uma estação terrestre, sintonizando outras estações semelhantes, ou instaladas em estações de tratamento de água e, veículos, para intercambiar mensagens e outras comunicações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Opera o equipamento de rádio, sintonizando as diversas frequências e regulando os instrumentos de tonalidade, para receber e transmitir mensagens em linguagem convencional ou codificada;

Recebe, por telefone, reclamação/solicitação de usuários, anotando-as em impresso próprio e transmitindo, via rádio ou telefone, aos setores competentes, visando o atendimento da reclamação/solicitação;

Organiza o arquivo das mensagens recebidas e transmitidas e de documentos correlatos, classificando-os segundo assunto, data ou outro critério, para facilitar o controle e consulta dos mesmos;

Realiza serviços de digitação e elaboração de relatórios, a fim de registrar os serviços executados;

Atende, por rádio ou telefone, informações de outros setores da empresa, referente à níveis de reservatórios e represas, controle de recalque, anotando-os em impressos próprio, a fim de que os setores possam realizar o controle da reserva e distribuição de água;

Mantém atualizada a relação de endereços e telefones dos empregados da empresa e autoridades do município para, em caso de necessidade, possibilitar o contato;

Opera mesa telefônica, sempre que necessário;

Observa e cumpre escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano.

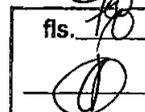
Requisitos Adicionais: Conhecimentos em Informática



Câmara Municipal de Jundiá

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 114)



TÉCNICO EM AGRIMENSURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa tarefas de caráter técnico relativa a levantamentos topográficos, efetuando medições com o auxílio de instrumentos de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Analisa plantas, mapas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquema de levantamentos topográficos, efetuando reconhecimento básico da área programada;

Executa levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumento de agrimensura, para fornecer dados necessários à construção de obras;

Executa cálculos de agrimensura, utilizando dados colhidos em levantamentos topográficos, para operar na elaboração de plantas topográficas, cartográficas ou em outros afins;

Avalia as diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas, para estabelecer ou verificar a precisão dos dados e levantamentos realizados;

Executa todos os tipos de cálculos planimétricos e altimétricos necessários;

Executa croquis ou esboço de projetos de obras diversas, baseado em levantamento de perfis e áreas, nos limites de sua competência técnica;

Supervisiona seus auxiliares nos levantamentos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas, marcos e indicando referências de nível, e demais elementos para elaboração de plantas;

Efetua anotações de dados de interesse verificados no decorrer dos trabalhos, registrando-os em cadernos apropriados, para fornecer os dados topográficos;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, habilitação técnica em agrimensura e registro profissional no CREA.

Experiência: Comprovada de um ano

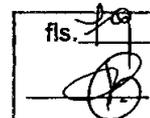
Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação profissional para motorista.



Câmara Municipal de Jundiaí

Estado de São Paulo

(Compilação da Lei nº 7.827/2012 – pág. 116)



TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as tarefas de caráter técnico relativa à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para supervisionar a construção, reparo e conservação das referidas obras.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realiza estudos no local de obras, procedendo as medições e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparação e conservação, de edifícios e outras obras de engenharia civil;

Executa esboços e desenhos técnicos em auto cad, estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;

Prepara estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução de obras, em conformidade com o gerente;

Realiza a preparação de programas de trabalho e fiscalização de obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;

Identifica e resolve problemas, aplicando os seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obras e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;

Conduz veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, habilitação específica e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

Experiência: Comprovada de um ano.

Requisito Adicional: Carteira nacional de habilitação profissional para motorista.



**DIRETORIA FINANCEIRA
PARECER Nº 0016/2017**

Vem a esta Diretoria, para análise e parecer, o Projeto de Lei n. 12.283, de autoria do Prefeito Municipal, que altera a Lei Nº 7.827/2012, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para redefinir as descrições dos cargos públicos do Quadro Especial que especifica.

Busca a presente propositura obter autorização legislativa para atender à adequação das descrições dos cargos do Quadro Especial que constituem o Anexo IV da Lei Nº 7.827/2012, às necessidades atuais do serviço público e igualdade de tratamento em relação à Administração Direta, pois os servidores desse Quadro e os funcionários da DAE S/A, independentemente do regime de trabalho em que estão enquadrados, trabalham juntos, executando atribuições semelhantes e também pela necessidade de revisões periódicas nas descrições dos cargos em razão da forma de se trabalhar, motivo que obriga a Administração a adequar as descrições dos cargos às mudanças operacionais, respeitando as atribuições dos cargos, de forma a evitar que seja caracterizado desvio funcional.

As descrições dos cargos do Quadro Especial constantes do Anexo XXI, da Lei Nº 7.827/2012 passam a vigor com a redação do Anexo I (Art. 1º – Projeto de Lei Nº 12.283) – fls. 04.

O referido Projeto vem acompanhado da Estimativa do Impacto Orçamentário/Financeiro de fls. 45.

Da análise do presente projeto e da planilha de fls. 45 temos que o impacto com a presente ação será nulo posto que a proposta apenas altera a descrição dos cargos.

Às fls. 46 encontramos os gastos totais com pessoal a serem utilizados, os quais estão previstos para a ordem de 48,99% (quarenta e oito inteiros e noventa e nove centésimos percentuais), conforme preceitua o artigo 5º, inciso I da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Com relação à previsão de déficit para o atual e o próximo exercício do Resultado Primário, o mesmo leva em consideração as previsões de um quadro recessivo para a economia nacional em 2.017.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

Fis. 21
SA

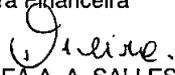
Segue apto à tramitação nos termos da Lei de
Responsabilidade Fiscal.

Este é o nosso parecer, s. m. e.

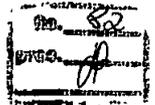
Jundiaí, 19 de junho de 2017.


ADRIANA J. DE JESUS RICARDO

Diretora Financeira


ANDREA A. A. SALLES VIEIRA

Assessor de Serviços Técnicos



**PROCURADORIA JURÍDICA
PARECER Nº 233**

PROJETO DE LEI Nº 12.283

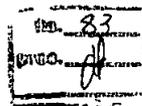
PROCESSO Nº 78.035

De autoria do **PREFEITO MUNICIPAL (LUIZ FERNANDO MACHADO)**, o presente projeto de lei altera a Lei 7.827/2012, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para redefinir as descrições dos cargos públicos do Quadro Especial que especifica.

A propositura encontra sua justificativa às fls. 39/40 e vem instruída: **1)** com o anexo de descrição dos cargos alcançados (fls. 05/38), relacionados no projetado art. 1º; **2)** manifestações, nos termos do art. 25 da Lei 8.686, de 12 de julho de 2016, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária de 2017, e dá outras providências, da Governança de Finanças e Transparência/Divisão de Cargos e Salários (fls. 41/43) e do IPREJUN (fls. 44); **3)** planilha de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro (fls. 45) e Demonstrativo de Compatibilidade com os Limites Legais (fls.46); **4)** documento de fls. 47/79; e **5)** Parecer da Diretoria Financeira da Casa (fls. 80/81).

A análise técnica da Diretoria Financeira, órgão que tem a competência exclusiva de se pronunciar sobre matérias de cunho contábil e financeiro do Legislativo, que se deu através do Parecer nº 0016/2017, esclarece que: **1)** a finalidade do projeto de lei é atender à adequação das descrições dos cargos do Quadro Especial da DAE S/A., que constituem o Anexo IV da Lei 7.827/2012, às necessidades atuais do serviço público e igualdade de tratamento em relação à Administração Direta, relacionados no art. 1º; **2)** a planilha de fls. 45, de Estimativa do Impacto Orçamentário Financeiro, indica impacto nulo, vez que a medida apenas altera a descrição dos cargos; **3)** a planilha de fls. 46 – Demonstrativo de Compatibilidade com os Limites Legais – situa em 48,99% os valores percentuais comprometidos com a despesa de pessoal para o presente exercício, estando dentro dos parâmetros legais, o que atende o disposto no art. 5º, I, e art. 19, III da Lei de Responsabilidade Fiscal; **4)** a análise do IPREJUN (fls. 44) também aponta para a inexistência de impacto orçamentário junto ao Instituto; **5)** com relação à planilha de fls. 45, a mesma aponta previsão de déficit no atual e no próximo exercício do Resultado Primário, decorrente do quadro recessivo da economia; e **6)** o projeto segue apto à tramitação, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal. Ressalte-se que o parecer financeiro foi subscrito pela Diretoria Financeira da Casa e por Assessor de Serviços Técnicos, pessoas eminentemente técnicas do órgão, cuja fundamentação se respalda esta Consultoria Jurídica, posto que matéria financeira e contábil não pertence ao seu âmbito de competência. Assim, nossa manifestação jurídica leva em consideração a presunção de verdade contábil-financeira exarada por quem de direito.

É o relatório.



PARECER:

A proposta em exame se nos afigura revestida da condição legalidade no que concerne à competência (art. 6º, XX), e quanto à iniciativa, que é privativa do Chefe do Executivo (art. 46, III e IV, c/c o art. 72, XII e XIII), sendo os dispositivos relacionados pertencentes à Lei Orgânica de Jundiaí.

A matéria é de natureza legislativa, eis que tem por intuito alterar a descrição dos cargos que especifica, relacionados no projetado art. 1º, e constantes do Anexo XXI da Lei 7.827/2012, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura Municipal, argumentando que a medida visa adequar tais descrições às insertas no Quadro Especial da DAE S/A., tendo como norte as necessidades atuais do serviço público e igualdade de tratamento em relação à Administração Direta, consoante se infere da leitura da justificativa de fls. 39/40.

Sobre o prisma jurídico, portanto, o projeto é constitucional e legal, posto ser da competência privativa do Poder Executivo a iniciativa de projetos de lei que versam sobre a organização administrativa (reestruturação, criação e extinção de cargos públicos).

Nesse sentido, posicionamento uníssono do

E. STF:

Processo: RE 370563 SP
Relator(a): Min. ELLEN GRACIE
Julgamento: 31/05/2011
Órgão Julgador: Segunda Turma
Publicação: DJe-121 DIVULG 24-06-2011 PUBLIC 27-06-2011 EMENT
VOL-02551-01 PP-00053

Parte(s):

MIN. ELLEN GRACIE
ANDRÉIA DA COSTA
LUIS FERNANDO CESAR LENCIONI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA
PREFEITO MUNICIPAL DE LIMEIRA

Ementa

DIREITO CONSTITUCIONAL. AGRAVO REGIMENTAL EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO. SERVIDOR PÚBLICO. REGIME JURÍDICO. COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL. INCONSTITUCIONALIDADE DE LEI MUNICIPAL EM FACE DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.

1. A norma municipal foi declarada inconstitucional pelo Órgão Especial do TJ/SP, por violação aos arts. 24 (§ 2º, 4) e 144 da Constituição do Estado de São Paulo.

2. A disposição sobre regime jurídico dos servidores municipais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, nos termos do



art. 61, § 1º, II, a e c, da Constituição Federal, de observância obrigatória pelos Municípios.

3. É inadmissível emendas parlamentares em projeto de lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal visando ampliar vantagens dos servidores que impliquem aumento de despesas. Precedentes.

4. Agravo regimental a que se nega provimento.

Processo: RE 374922 RJ

Relator(a): Min. ELLEN GRACIE

Julgamento: 07/06/2011

Órgão Julgador: Segunda Turma

Publicação: DJe-121 DIVULG 24-06-2011 PUBLIC 27-06-2011 EMENT

VOL-02551-01 PP-00060

Parte(s):

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO

SÉRGIO ANTÔNIO FERRARI FILHO E OUTRO(A/S)

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

PAULO ROBERTO SOARES MENDONÇA

Ementa

CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. AGRAVO REGIMENTAL EM RECURSO EXTRAORDINÁRIO. SERVIDOR PÚBLICO. BENEFÍCIOS CONCEDIDOS A SERVIDORES ATIVOS. EXTENSÃO AOS INATIVOS. COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL. INCONSTITUCIONALIDADE DE LEI MUNICIPAL EM FACE DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.

1. A norma do art. 5º da Lei Municipal 2.285/1995 foi declarada inconstitucional pelo Órgão Especial do TJ/RJ, por violação aos arts. 112, § 1º, II, a e b, e 113, I, c/c 342 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

2. **A disposição sobre criação de cargos, funções ou empregos públicos na Administração direta e autárquica dos servidores públicos municipais é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.**

3. É inadmissível emendas parlamentares em projeto de lei de iniciativa privativa do Prefeito Municipal visando estender aos inativos vantagem concedida aos servidores em atividade que impliquem aumento de despesas. Precedentes.

4. Agravo regimental a que se nega provimento.

No mesmo sentido, entendimento do E.

TJ/SP:

Processo: ADI 117958620128260000 SP 0011795-86.2012.8.26.0000

Relator(a): Luiz Antonio de Godoy

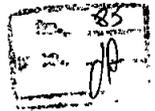
Julgamento: 13/06/2012

Órgão Julgador: Órgão Especial

Publicação: 25/06/2012

Ementa

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE



-Lei municipal - Criação do programa "S.O.S Crianças, Adolescentes c/ou Idosos Desaparecidos" Competência privativa do Chefe do Executivo - **Norma que diz respeito a atos inerentes à função executiva** - Vício de iniciativa e violação ao princípio de separação dos poderes - Lei que, ademais, gera aumento de despesa sem indicação de fonte - Inconstitucionalidade da Lei nº4.535, de 18 de novembro de 2011, do Município de Suzano declarada - Ação procedente.

Por esta razão o projeto se apresenta legal.

A análise do mérito do projeto (*rectius*, valoração sobre os benefícios práticos que o projeto acarretará, se convertido em lei) compete ao Plenário que deverá valorar o tema na condição de "*juiz do interesse público*", à luz da justificativa e documentos que instruem o projeto.

A análise valorativa também deve levar em conta os princípios estabelecidos no art. 37, *caput* da Constituição Federal e art. 111, da Constituição Estadual, no sentido de buscar a concretização do "resultado ótimo" para a comuna jundiaiense. Di-los, respectivamente:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos **princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** e, também, ao seguinte:

(...)

Artigo 111 - A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado, obedecerá aos **princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação e interesse público.**

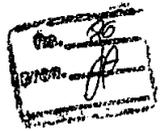
Por versar sobre matéria da esfera privativa do Alcaide é cabível tão somente, por parte do Poder Legislativo, a edição de emendas supressivas ao projeto.

OITIVA DAS COMISSÕES

Além da Comissão de Justiça e Redação, nos termos do disposto no inc. I do art. 139 do Regimento Interno da Edilidade, sugerimos a oitiva das Comissões de Finanças e Orçamento e de Saúde, Assistência Social e Previdência.



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo



2º do art. 44, L.O.M.).

QUORUM: maioria absoluta (letra "a" do §

S.m.e.

Jundiaí, 20 de junho de 2017.

Ronaldo Salles Vieira
Ronaldo Salles Vieira
Procurador Jurídico

Fábio Nadal Pedro
Fábio Nadal Pedro
Procurador-Geral

Júlia Arruda
Júlia Arruda
Estagiária de Direito



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PROCESSO Nº 78.035

PROJETO DE LEI Nº 12.283, do PREFEITO MUNICIPAL (LUIZ FERNANDO MACHADO), que altera a Lei 7.827/2012, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para redefinir as descrições dos cargos públicos do Quadro Especial que especifica.

PARECER

A proposta ora em análise, que busca alterar a Lei 7.827/2012, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para redefinir as descrições dos cargos públicos do Quadro Especial que especifica, é necessária para adequá-las às necessidades atuais do serviço público, conforme esclarece o autor do projeto em sua justificativa.

A propositura se enquadra nos termos da Lei Orgânica de Jundiaí - art. 6º, XX, e art. 46, III e IV, c/c o art. 72, XII e XIII – incorporando a condição legalidade no que concerne à iniciativa e à competência, consoante depreendemos da leitura da manifestação da Consultoria Jurídica desta Casa, expressa no Parecer nº 233, de fls. 82/86, que subscrevemos na totalidade.

Assim finalizamos, em face do exposto, consignando voto favorável à tramitação da matéria.

Sala das Comissões, 20/06/2017

MARCELO GASTALDO
Presidente e Relator

APROVADO
20/06/17

PAULO SERGIO MARTINS

ADRIANO SANTANA DOS SANTOS
ADRIANO SANTANA DOS SANTOS
"Dika Xique Xique"

EDICARLOS VIEIRA
"Edicarlo Vitor Oeste"

ROGÉRIO RICARDO DA SILVA



COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROCESSO 78.035

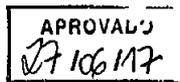
PROJETO DE LEI 12.283, do PREFEITO MUNICIPAL, que altera a Lei 7.827/12, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para redefinir as descrições dos cargos públicos do Quadro Especial que especifica.

PARECER

Para avaliar o mérito, a Comissão recebe na forma regimental proposta de iniciativa do sr. Prefeito que reformula a descrição dos cargos públicos do Quadro Especial de servidores postos a serviço da DAE S.A. O autor sustenta que “os servidores desse quadro e os funcionários da DAE S.A., independentemente do regime de trabalho em que estão enquadrados, trabalham juntos, executando atribuições semelhantes”, que a proposta busca “evitar que seja caracterizado desvio funcional” e que “as ações propostas visam apenas aperfeiçoar a descrição das atribuições, mas não criam novas funções e nem aumentam despesas com pessoal, de forma que a propositura não tem impacto orçamentário-financeiro”.

Documentos internos da Prefeitura (administrativos e financeiros, entre estes a estimativa de impacto orçamentário-financeiro e o demonstrativo de compatibilidade com os limites legais) e do IPREJUN (administrativo-financeiro) acompanham o projeto, que nesta Câmara Municipal recebeu parecer da Diretoria Financeira de que “o impacto com a presente ação será nulo posto que a proposta apenas altera a descrição dos cargos” e de que “Segue apto à tramitação nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal”, além de parecer da Procuradoria Jurídica de que “o projeto é constitucional e legal”.

Sintetizado o contexto da matéria no que respeita à alçada regimental desta Comissão, este relator conclui com voto favorável.



Sala das Comissões, 21-06-2017.

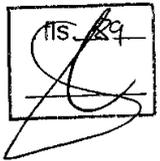
ANTONIO CARLOS ALBINO
Presidente e Relator

LEANDRO PALMARINI

ROMILDO ANTONIO DA SILVA

RAFAEL ANTONUCCI

VALDECI VEJAR MATHEUS



COMISSÃO DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREVIDÊNCIA

PROC. 78.035

PROJETO DE LEI 12.283, do PREFEITO MUNICIPAL, que altera a Lei 7.827/12 - que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura -, para redefinir as descrições dos cargos públicos do Quadro Especial que especifica.

PARECER

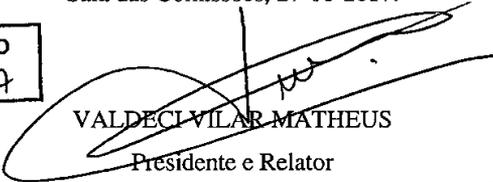
A esta Comissão cabe opinar, no mérito, sobre “funcionalismo público e seu regime jurídico; criação, extinção ou transformação de cargos, carreiras ou funções; organização e reorganização de repartições da administração direta ou indireta” (Regimento Interno, art. 47, VI) – contexto em que se insere esta proposta.

O objetivo é reformular a descrição de cargos públicos da Prefeitura cujos ocupantes acham-se postos a serviço da DAE S.A., porque, segundo o Prefeito, “os servidores desse quadro e os funcionários da DAE S.A., independentemente do regime de trabalho em que estão enquadrados, trabalham juntos, executando atribuições semelhantes”, porque se busca “evitar que seja caracterizado desvio funcional” e porque “as ações propostas visam apenas aperfeiçoar a descrição das atribuições, mas não criam novas funções e nem aumentam despesas com pessoal, de forma que a propositura não tem impacto orçamentário-financeiro”.

Em sendo assim, afigura-se pertinente a proposta, que deste relator recebe voto favorável.

Sala das Comissões, 27-06-2017.

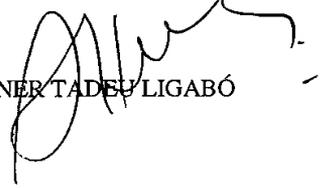
APROVADO
04/07/17


VALDECI VILAR MATHEUS
Presidente e Relator


ARNALDO FERREIRA DE MORAES

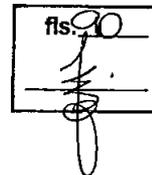

RAFAEL ANTONUCCI


PEDRO CAMARGO DA SILVA

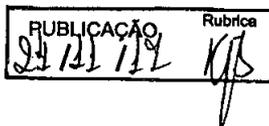

WAGNER TADEU LIGABÓ



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO



Processo 78.035



Autógrafo

PROJETO DE LEI N.º 12.283

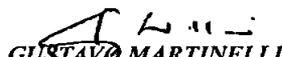
Altera a Lei 7.827/2012, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para redefinir as descrições dos cargos públicos do Quadro Especial que especifica.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 21 de novembro de 2017 o Plenário aprovou:

Art. 1º As descrições dos cargos do Quadro Especial de Analista de Laboratório, Assistente de Administração, Assistente de Gestão, Auxiliar de Serviços Internos, Auxiliar de Tratamento, Chefe de Divisão, Encarregado Operacional, Fiscal de Obras e Instalações, Leiturista/Notificador, Mecânico de Manutenção, Mecânico de Veículos, Motorista, Motorista de Veículo de Carga Dotado de Equipamento Especial, Oficial de Serviços Especializados, Oficial de Serviços Gerais, Oficial de Serviços Hidráulicos, Operador de Bombas, Operador de ETA, Operador de Máquinas, Operador de Martelete, Operador de Reproduções Gráficas, Operador de Sistemas, Porteiro, Radiotelefonista, Técnico em Agrimensura e de Técnico em Edificações, constantes do Anexo XXI, da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, passam a vigor com a redação do Anexo I, que integra a presente Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em vinte e um de novembro de dois mil e dezessete (21/11/2017).


GUSTAVO MARTINELLI
Presidente



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO

fls. 91
[Handwritten signature]



Prefeitura
de Jundiaí

fls. []

ANEXO I
ANALISTA DE LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar análises físico-químicas e microbiológicas, visando o controle de qualidade do sistema público de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executar coleta de água bruta, tratada e da rede de distribuição do sistema público de abastecimento

Executar coletas e ensaios físico-químicos e microbiológicos em amostras de águas residuárias para análise da qualidade nas unidades de tratamento, lançamentos de efluentes, redes coletoras em áreas unidades geradoras de efluentes.

Executar coletas e ensaios físico-químicos e microbiológicos em amostras de água bruta ou tratada do sistema público de abastecimento de água e produtos químicos utilizados nas Estações de Tratamento de Água - ETAs e Estações de Tratamento de Esgotos - ETEs

Efetuar lançamentos de resultados laboratoriais, inerentes ao sistema da qualidade de água e esgoto no sistema implantado pelo laboratório ou pela empresa;

Preparar frascos, etiquetando e adicionando reagentes e soluções para preservar amostras produtos e materiais, de conformidade com o preconizado nas metodologias e procedimentos analíticos.

Realizar a limpeza, verificação antes do uso e manutenção dos equipamentos,

Realizar a lavagem, higienização e esterilização de todo o material e vidraria utilizados pelo laboratório, inclusive materiais de coletas e amostragens, aplicando metodologias ou procedimentos da qualidade para confiabilidade dos resultados analíticos;

Participar aplicar auxiliar no desenvolvimento e na organização de todos os procedimentos técnicos elaborando relatórios previstos nas normas da qualidade ISO 17025 e outras correlatas.

Checar e requisitar materiais e produtos de uso exclusivo do laboratório e executar seu recebimento, acondicionando-os em local adequado e controlando o estoque de produtos e materiais, conforme metodologias específicas e aplicáveis a qualidade, sob orientação, supervisão e conhecimento do superior imediato,

Efetuar higienização dos locais de trabalho, tanto na unidade fixa, quanto na unidade móvel (veículo que transporta amostras), sendo responsável pela ordem, manutenção e limpeza,

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), determinados/orientados e disponibilizados pela empresa para o desenvolvimento das atividades de laboratório sendo responsável pelo seu uso, integridade, guarda, zelo e limpeza,

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Educacionalidade Ensino médio completo, formação Técnica Específica e competente registro profissional

Experiência Comprovada de 01 (um) ano.

Progressão/Promocão



Prefeitura
de Jundiaí

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar sob supervisão, serviços gerais de escritório, nas diversas unidades, de pouca complexidade, com iniciativa e experiência, para atender rotinas pré-estabelecidas nas diversas unidades administrativas

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Digitar atos administrativos, relatórios, correspondências internas e externas e outros, utilizando-se de impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro acompanhamento e distribuição dos processos, bem como da correspondência interna e externa visando atender às solicitações e/ou controles internos;

Prestar atendimento ao público interno e externo, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo,

Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto em ordem alfabética, visando a agilização de informações e controle dos mesmos;

Efetuar controles e relatórios de natureza simples, mediante utilização de aplicativos de edição de textos, para atendimento das necessidades da unidade administrativa,

Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados,

Efetuar cálculos de natureza simples, utilizando-se ou não de planilhas eletrônicas, para atendimento das necessidades da unidade administrativa,

Emitir requisição, receber e controlar material de escritório, a fim de atender necessidades administrativas,

Auxiliar no controle dos processos e prazos, por meio de sistemas informatizados ou não;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Requisitos Adicionais: Conhecimentos em Informática e da Língua Portuguesa



ASSISTENTE DE GESTÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar, com relativa autonomia, as tarefas que envolvem o conhecimento e aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com sua unidade de trabalho e outros serviços de natureza complexa e assessora diretamente os responsáveis pelas diretorias ou unidades similares

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Redigir atos administrativos, normativos, como ofícios, editais, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa,

Executar o controle de emissão de pagamentos, examinando a exatidão dos documentos, conferindo, observando prazos, efetuando cálculos e retenções de imposto conforme legislação,

Efetuar controles de natureza complexa, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados conferência de cálculos de compras e licitações, fiscais, comerciais, financeiro, materiais, controle de folha de pagamento e/ou outros tipos similares, para cumprimento das necessidades administrativas;

Levantar informações para a elaboração de gráficos, relatórios, planilhas e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;

Prestar assistência diretamente aos diretores e gerentes, preparando pautas, agendando e secretariando reuniões ou outros compromissos, redigindo atas, a fim de atender a rotina da diretoria

Executar controles e cálculos, de complexidade média, utilizando-se de planilhas eletrônicas, a fim de cumprir legislação e atender necessidade da unidade administrativa;

Controlar saldo de verba de sua unidade de trabalho, solicitando adiantamento quando necessário e formalizando as devidas prestações de contas,

Assistir ao superior imediato para as realizações das tarefas de apoio administrativo e técnico,

Orientar servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria,

Prestar atendimento ao público interno e externo, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo,

Auxiliar no controle de processos e prazos, por meio de sistemas informatizados ou não,

Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo

Requisitos Adicionais: Redação própria, conhecimentos em Informática, cálculos e rotinas administrativas



AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza, zeladoria e manutenção das dependências internas e externas da DAE, garantindo suas condições de conservação e higiene nos locais de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de zeladoria, das dependências internas e externas da DAE, promovendo a limpeza e manutenção das instalações, móveis e utensílios, a fim de manter a conservação e manutenção dos mesmos,

Inspecionar as dependências da empresa, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos servidores e usuários,

Efetuar a distribuição, o carregamento a armazenagem e controle de materiais, utilizados e pertencentes ao local de trabalho,

Efetuar a remoção do pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os, lavando os ou limpando com vassouras, vassouradores, esponjas ou flanelas, para manter a limpeza dos mesmos;

Efetuar a limpeza de escadas e pisos, varrendo, lavando e/ou encerando, para retirar poeira, manchas e detritos, a fim de manter a limpeza dos prédios;

Efetuar a limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando-se de produtos apropriados para manter a higiene do local;

Cuidar das plantas ornamentais das dependências da DAE, regando-as e removendo as folhas danificadas, para mantê-las em bom estado de conservação,

Auxiliar nos serviços de copa/cozinha, assim como as auxiliares de limpeza, quando necessário,

Abastecer lações de água utilizados nas geladeiras dos setores e nas máquinas de café;

Limpar e abastecer as máquinas de café, quando necessário,

Abastecer todos os setores com copo de água;

Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando a chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições,

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Requisito adicional aptidão física.

Progressão/Promoção.



AUXILIAR DE TRATAMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliar o Operador de ETA nas coletas para análises de amostras e nas operações do Sistema da Estação de Tratamento de Água.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Fazer leituras de níveis dos reservatórios e das vazões de entrada e saída da ETA comunicando o Operador de ETA qualquer alteração observada.

Fazer manobras em registros, comportas e operar os sistemas de bombeamentos existentes na ETA

Abastecer os tanques com produtos químicos utilizados no tratamento da água.

Operar a lavagem de filtros, tanques e outros equipamentos em geral;

Efetuar a coleta de amostras da água em diversas etapas do tratamento para que o operador execute as análises.

Realizar a limpeza dos equipamentos do laboratório;

Promover a limpeza de todos os equipamentos e vidrarias utilizados nas análises, para assegurar os padrões de qualidade requeridos.

Efetuar a troca dos cilindros de cloro, quando necessário.

Comunicar o operador de ETA qualquer alteração observada nos tanques de armazenagem de produtos químicos, decantadores, filtros, bombas dosadoras e quaisquer equipamentos que componham o sistema da ETA.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
Progressão/Promoção



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO

fls. 90
[Handwritten signature]



Prefeitura
de Jundiaí

CHEFE DE DIVISÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir todas as atividades da gerência, compreendendo as tarefas de supervisão e de iniciativa para a tomada de decisão, exigindo conhecimentos de todas as etapas do processo de execução dos serviços da unidade supervisionada, aliada a capacidade de gerenciamento das atividades e dos recursos humanos. Orientar e supervisionar diretamente o trabalho executado pelas unidades subordinadas hierarquicamente

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas dentro da sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno à sua unidade administrativa,

Explicar, repassar informações e treinar os subordinados na execução das tarefas,

Emitir diretrizes, pareceres e laudos, a fim de instruir processos e outros documentos inerentes à sua área de atuação, visando possibilitar a agilização das informações, encaminhando-os para o diretor da área;

Promover reuniões, visando agilizar e racionalizar a execução das tarefas,

Responsabilizar-se pelas relações humanas na unidade, evitando conflitos e providenciando condições de trabalho entre os empregados lotados na gerência, bem como nas seções e ela subordinadas

Avaliar a eficiência dos subordinados com as chefias e encarregados, visando sua evolução funcional, bem como a determinação de novos procedimentos;

Providenciar e requisitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da seção, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços,

Responder perante seus superiores, pela produtividade e qualidade dos serviços inerentes a gerência e seções a ela subordinadas,

Apresentar, periodicamente, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos pela sua unidade e pelas seções subordinadas;

Zelar pelo cumprimento das normas administrativas, técnicas e de higiene e segurança do trabalho,

Fiscalizar a frequência e a permanência dos empregados diretamente subordinados, no local de serviço, comunicando em formulário próprio, os atrasos, saídas, afastamentos e faltas dos mesmos,

Autorizar, desde que necessário, o afastamento temporário do empregado subordinado, durante o expediente, de acordo com a norma administrativa em vigor,

Executar e orientar a realização dos trabalhos mais complexos, ligados à sua unidade administrativa;

Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pela gerência e seções subordinadas, encaminhando-os à apresentação do superior imediato,

Auxiliar no planejamento e efetuar o acompanhamento da gestão orçamentária da gerência;



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO

fls. 94
[Handwritten signature]



Prefeitura
de Jundiaí

Cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista e norma administrativa em vigor,

Acompanhar a execução dos contratos, visando garantir a qualidade, quantidade e demais cláusulas avençadas, bem como a liberação do pagamento e a exclusão da possibilidade de reclamações trabalhistas;

Representar a empresa em órgãos trabalhistas e previdenciários, comparecendo nas audiências, na condição de preposto, dando suporte aos advogados da empresa,

Participar da elaboração do plano anual das atividades relacionadas com o sistema de gestão da qualidade,

Realizar a avaliação de desempenho dos empregados subordinados, em conjunto com sua chefia imediata, a fim de formalizar a qualidade, a produtividade, o comprometimento do profissional com os resultados do trabalho, entre outros fatores, bem como para possibilitar a evolução e reconhecimento funcional dos mesmos,

Participar dos processos de seleção de estagiários, por meio de entrevistas e análise de documentos, a fim de aprovar as contratações;

Elaborar e atualizar normas e regulamentos internos e manuais de procedimentos técnicos da gerência;

Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo,

Participar de equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa,

Orientar os empregados subordinados sobre as normas de segurança, de trabalho, higiene ou de outra natureza, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho,

Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato,

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade Superior Completo, compatível com as atribuições da área
Progressão/Promoção



ENCARREGADO OPERACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que se destinam a executar e/ou supervisionar os serviços de equipes ou frentes de trabalho nas diversas unidades administrativas

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Distribuir, orientar e coordenar as tarefas individuais ou em grupos, dando instruções e assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas;

Requisitar os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho em estoque, encaminhando os pedidos a Seção correspondente, para assegurar os recursos necessários à execução dos serviços,

Explicar aos empregados as normas de segurança, de trabalho, higiene ou de outra natureza, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo no trabalho,

Fiscalizar e exigir o uso dos equipamentos de proteção individual, por parte dos subordinados, visando a proteção da saúde e integridade física dos empregados e cumprimento da legislação,

Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e principalmente dos equipamentos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade,

Efetuar pequenas sinalizações de trânsito, nos casos específicos, utilizando-se de cones, coneletes e placas para garantir a segurança dos veículos e empregados envolvidos na obra;

Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins,

Efetuar sondagem nas redes de água, operando equipamentos, com o objetivo de detectar vazamentos não visíveis, propiciando assim, a manutenção da rede e o restabelecimento eficiente do fornecimento de água e a conseqüente redução da perda,

Operar rádio-transmissor do veículo, sempre que necessário ao andamento dos serviços,

Comunicar ao chefe imediato em formulário próprio, atrasos, saídas, afastamentos e faltas dos empregados subordinados

Fiscalizar a frequência e a permanência dos empregados no serviço, formalizando as irregularidades encontradas,

Realizar a avaliação de desempenho dos empregados subordinados, em conjunto com sua chefia imediata, a fim de formalizar a qualidade, a produtividade, o comprometimento do profissional com os resultados do trabalho, entre outros fatores, bem como para possibilitar a evolução e reconhecimento funcional dos mesmos;

Representar a empresa em órgãos trabalhistas e previdenciários, se necessário, comparecendo em audiências, na condição de preposto, dando suporte aos advogados da empresa e sob orientação dos mesmos,

Executar e orientar a realização dos trabalhos mais complexos, ligados à sua unidade administrativa,



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO

fls. 99
[Handwritten signature]



Prefeitura
de Jundiaí

Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Requisito adicional: Carteira de Habilitação profissional para motonista

Progressão/Promoção



FISCAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar tarefas de cadastramento e fiscalização de obras, de serviços e de imóveis residenciais, comerciais e industriais, no manancial ou fora dele, para garantir o controle e qualidade dos serviços prestados e contratados, bem como dos recursos hídricos utilizados para o abastecimento de água visando o controle dos efluentes lançados nas redes de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Efetuar a vistoria nos imóveis, verificando se as instalações hidráulicas e/ou sanitárias estão de acordo com as normas técnicas exigidas, nos mananciais e nas instalações em geral;

Executar a autuação dos consumidores com instalações hidráulicas de água tratada, sanitárias de esgotos ou de águas pluviais que estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas, em obediência à legislação pertinente;

Notificar e orientar os usuários nos casos de violação de lacres, irregularidades em cavaletes, encanamentos e numerações das edificações (habite-se) dirigindo-se até o local e conversando com o proprietário, a fim de regularizar a situação do imóvel;

Notificar e aplicar multas referentes à serviços, obras, atividades atrasos de pagamento, desobediência de notificações e instalações irregulares, para atender legislação vigente e determinação do superior imediato;

Efetuar troca de hidrômetros de maneira esporádica e em situações emergenciais, para verificar o real consumo de água ou a existência de vazamentos;

Efetuar o lacre em hidrômetros e o corte do fornecimento de água, devido a falta de pagamento, visando garantir a arrecadação pelos serviços prestados;

Executar cadastro e/ou recadastramento de poços artesianos e semi-artesianos, de redes de água e de esgotos, de terrenos vagos e edifícios residenciais, comerciais e industriais, para atender necessidades dos usuários,

Efetuar fiscalização das obras de saneamento da DAE S/A, bem como, acompanhar a execução de loteamentos, empreendimentos residenciais, comerciais e industriais, aprovados previamente pela DAE S/A, conforme orientação do seu superior imediato

Efetuar sondagem nas redes de água, operando equipamentos, com o objetivo de detectar vazamentos não visíveis, propiciando assim a manutenção da rede e o restabelecimento eficiente do fornecimento de água e a consequente redução da perda,

Laborar relatórios das vistorias realizadas e demais ocorrências para controle das atividades executadas e para fins estatísticos;

Fiscalizar ligações com água cortada, dirigindo-se ao local indicado, de acordo com determinação do superior imediato,

Realizar a análise de processos relativos às áreas de mananciais para verificar se a construção ou atividade a ser desenvolvida no local está de acordo com a legislação ambiental;

Acompanhar e fiscalizar a execução de sistemas públicos e privados de esgotos sanitários;



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO

fls. 101
101



Prefeitura
de Jundiaí

Efetuar fiscalizações e vistorias na área de mananciais, verificando "in loco" se as construções e serviços estão de acordo com o estabelecido nos processos administrativos;

Fiscalizar os procedimentos para instalação da caixa padrão das ligações de água novas, assim como as reformas das ligações de água antigas,

Efetuar apoio às equipes de manutenção de água e esgoto dando suporte aos serviços mais complexos da área,

Conduzir veículo e motocicleta para transportar-se até ao local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços,

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Médio Completo, habilitação Técnica em Agrimensura ou Edificações ou Saneamento e competente registro profissional

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação para motorista e motociclista

Progressão/Promoção



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO

fls. 12



Prefeitura
de Jundiaí

LEITURISTA/NOTIFICADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas que se destinam à leitura de hidrômetros, entrega de contas, notificações e boletins informativos, relativos ao serviço de água e esgoto, correlatos às atividades da empresa

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Efetuar a leitura dos hidrômetros instalados no município, percorrendo os logradouros públicos de acordo com a rota preestabelecida, conferindo o número do aparelho, endereço e identificação do consumidor, registrando os dados no coletor próprio, para posterior emissão de contas das tarifas e serviços.

Efetuar repasse de leituras retidas na crítica ou nos parâmetros do sistema comercial, verificando eventuais erros ou excessos ocorridos, a fim de orientar o consumidor para que tome as providências necessárias.

Efetuar o registro de alterações no cadastro do consumidor, em coletor ou impresso próprio para envio à seção competente.

Entregar as contas emitidas, avisos de cobrança, boletins com informações específicas da empresa, efetuados pelo próprio DAE, e correspondência em geral, na execução dos serviços inerentes à área de atuação e para conhecimento dos consumidores.

Executar o serviço externo, quando necessário, utilizando como meio de locomoção, motocicleta pertencente a empresa, tendo a responsabilidade de pilotá-la

Auxiliar nos serviços internos relativos a sua unidade administrativa, nos serviços referentes a separação e manuseio de contas de água.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade Ensino Fundamental Completo

Requisito adicional Carteira Nacional de Habilitação para motociclista.

Progressão/Promoção



MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de instalação e manutenção corretiva e preventiva em máquinas, motores e equipamentos hidráulicos da empresa, reparando ou substituindo peças, fazendo os ajustes, regulagens e lubrificações convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, baseando-se em desenhos e instruções recebidas, para manter o bom funcionamento das máquinas e equipamentos

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Localizar defeitos em máquinas, motores, equipamentos mecânicos ou hidráulicos, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar sua recuperação,

Desmontar total ou parcialmente máquinas, motores e equipamentos hidráulicos orientando-se pelas suas especificações, utilizando ferramentas apropriadas, para consertar ou substituir peças ou partes defeituosas.

Fazer a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, empregando instrumentos específicos para devolver à máquina as condições de funcionamento,

Lubrificar pontos determinados das partes móveis, utilizando óleo, graxas e produtos similares, para proteger a máquina, motor e equipamento, assegurando-lhes o rendimento;

Verificar o resultado do trabalho executado, operando a máquina ou equipamento complementar em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas;

Operar equipamentos de solda a oxigás ou elétrico, quando necessário,

Executar serviços de tratamento térmico das peças de máquinas

Confeccionar peças específicas, utilizando-se de equipamentos e ferramentas apropriadas, conforme necessidade,

Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços,

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade Ensino Fundamental Completo, formação técnica específica.

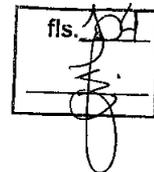
Experiência Comprovada de 02 (dois) anos

Requisito Adicional: Aptidão física

Progressão/Promoção



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO



Prefeitura
de Jundiaí

MECÂNICO DE VEÍCULOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de consertos de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Examinar os veículos, máquinas e/ou equipamentos, inspecionando-os diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento,

Montar, desmontar e reparar veículos, máquinas, motores e equipamentos em geral, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para reparar o defeito encontrado e assegurar o seu funcionamento;

Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;

Realizar manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados,

Manter limpo e arrumado o local de trabalho, a fim de manter condições de higiene e segurança para a realização dos serviços;

Testar os veículos e máquinas uma vez reparados, para comprovar o resultado dos serviços realizados,

Orientar seus ajudantes na execução dos serviços específicos, a fim de agilizar o andamento dos mesmos,

Prestar socorro em veículos que quebram em serviços externos da empresa,

Encaminhar e testar veículos reparados em oficinas externas,

Orientar os motoristas sobre a importância da manutenção operacional;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e formação técnica específica

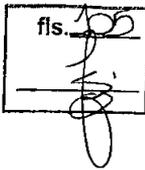
Experiência: Comprovada de 02 (dois) anos.

Requisito adicional: Aptidão física

Progressão/Promoção



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO



Prefeitura
de Jundiaí

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que destinam-se a conduzir e conservar veículos automotores, da frota da empresa, tais como: caminhões, automóveis, peruas e utilitários, de acordo com as normas de trânsito e as instruções internas da empresa no uso principalmente do transporte de material e de pessoal, respectivamente, conforme o veículo utilizado.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES

Inspeccionar o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;

Dirigir corretamente caminhões, utilitários e/ou automóveis de passeio pertencentes à frota da DAE, obedecendo o Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia do veículo, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

Zelar pela manutenção do veículo, deixando-o em condições adequadas para uso;

Transportar materiais de construção, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

Efetuar pequenas sinalizações de trânsito nos casos específicos, utilizando-se de cones, placas e cavaletes para garantir a segurança do veículo e principalmente dos trabalhadores;

Comunicar ao superior anormalidades no funcionamento do veículo;

Operar o rádio transmissor do veículo sempre que necessário ao andamento do serviço;

Manter o veículo limpo externamente e internamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando a escala periódica de manutenção e lubrificação do veículo;

Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Conduzir veículo utilizado para os serviços do plantão noturno, transportando pessoas, realizando entre outras, pequenas sinalizações de trânsito, manobrando registro e retirando e entregando refeições para os empregados, para atender necessidade operacional da empresa;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO

fls. 006
[Handwritten signature]



Prefeitura
de Jundiaí

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação categoria, C, D ou E
Progressão/Promoção



MOTORISTA DE VEÍCULO DE CARGA DOTADO DE EQUIPAMENTO ESPECIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que destinam-se a conduzir e conservar veículos automotores e veículos dotados de equipamentos especiais, da frota da empresa, de acordo com as normas de trânsito e as instruções internas da empresa

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Inspecionar o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e lubrificantes, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento,

Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas,

Dirigir corretamente caminhões dotados de equipamentos especiais pertencentes à frota da DAE obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos,

Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia do veículo, para garantir a segurança dos passageiros carga, transeuntes e outros veículos,

Zelar pela manutenção do veículo e equipamento especial deixando-o em condições adequadas para uso;

Transportar materiais, de construção, ferramentas e equipamentos para obras e serviços em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, quilometragem rodada, defeitos apresentados, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

Efetuar pequenas sinalizações de trânsito nos casos específicos, utilizando-se de cones, placas e cavaletes, para garantir a segurança do veículo e principalmente dos empregados envolvidos nos serviços,

Comunicar ao superior anomalias no funcionamento do veículo,

Operar o rádio transmissor do veículo sempre que necessário ao andamento do serviço;

Mantém o veículo limpo externamente e internamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando a escala periódica de manutenção e lubrificação do veículo

Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Operar os equipamentos do veículo para a perfeita execução das tarefas a que for designado;

Mantém-se inteirado das especificações e métodos de operação dos equipamentos instalados no veículo, de modo a executar tarefas sem danificá-los;



Conhecer perfeitamente o "Manual de Operação e Conservação" do veículo e dos equipamentos nele instalados;

Conduzir, quando necessário, veículos de passeio para transportar pessoas, utilitários e caminhões pertencentes à frota da DAE, obedecendo o código de trânsito brasileiro,

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual

Requisito adicional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E Progressão/Promoção.



OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

DESCRIÇÃO SUMARIA:

Executar tarefas referentes à instalação de tubulação, visando a construção e a manutenção de redes de água e de esgotos, de 60 mm a 1200 mm e 150 a 2000 mm, respectivamente, bem como reparar e/ou trocar medidores de vazão, dependendo da área de atuação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Montar, instalar, reparar e conservar sistemas de tubulações de material cerâmico, de concreto, de ferro, de PVC ou outro similar, rosqueando, chumbando ou furando os mesmos e assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, utilizando-se de instrumentos apropriados, para construir as ligações e as redes de água ou de esgotos, de 60 mm a 1200 mm e 150 mm a 2000 mm respectivamente,

Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de redes de água e de esgotos ou de construção civil.

Executar serviços de construção e reparos nos poços de visita, bueiros, fossas de esgotos ancoragem, caixas de registro de água e demais serviços relacionados, de acordo com as especificações técnicas definidas no projeto;

Executar serviços de escoamento de água, por meio de bombas de sucção, para proporcionar condições ideais no local da execução dos serviços;

Efetuar demarcação de valetas, por meio de instalação de estacas e alinhamento, observando níveis estabelecidos para instalar tubulações de esgotos e após promover aterros necessários,

Estabelecer a dosagem dos materiais nas quantidades convenientes para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, anéis de concreto e outros,

Assentar tijolos, pedras, tubulações e conexões de diversos materiais superpondo-as em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar poços de visitas, muros de contenção e outros,

Executar quando necessário, reparos em tubulações ou conexões de aço, com equipamento de solda elétrica, cortadeira elétrica manual ou outro equipamento elétrico,

Executar quando necessário, reparos em tubulações ou conexões de polietileno (PEAD), com equipamento de solda por termofusão e eletro fusão

Romper, quando necessário, asfalto, concreto ou outro material, operar o equipamento de martelo-cortadeira elétrica a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Executar serviços de hidráulica e sanitários, bem como pequenas armações de ferragens, para garantir a completa construção de ancoragens de adutoras

Executar serviços internos tais como: preenchimento de fichas e ordem de serviço, controlar fichas de serviços, fazer levantamento de materiais e dados cadastrais e entregar correspondências correlatas ao serviço;

Elaborar relatórios e laudos referentes aos serviços e materiais utilizados, para controle da área,



Abrir valas, quando necessário, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos,

Executar serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes de água e esgoto utilizando compactador mecânico,

Executar serviços de armação de ferragens,

Verificar as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento, nível de óleo e temperatura, zelando pela sua conservação, limpeza e guardando-o em local adequado, para assegurar as condições de uso dos mesmos,

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo

Requisito Adicional: Aptidão física

Progressão/Promoção



OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços gerais nas diversas unidades administrativas e operacionais da Empresa

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar serviços de carregamento, descarregamento, armazenagem e entrega de materiais, produtos, equipamentos e mercadorias, valendo-se de esforço físico ou acondicionando-os em prateleiras ou pátio dos almoxarifados, assegurando a sua estocagem ou contribuindo para a execução das tarefas;

Executar serviços de jardinagem, aparando a grama, roçando mato, preparando e limpando a terra plantando sementes e mudas, visando o cultivo e o reforestamento da área,

Executar serviços de limpeza para a proteção dos mananciais;

Executar serviços de limpeza em bombas, painéis e motores, a fim de garantir o bom funcionamento dos mesmos, em locais apropriados, definido pela chefia imediata;

Efetuar a limpeza de chão, conservação dos terrenos ou das unidades internas da empresa capinando, roçando, limpando, lavando, varrendo e retirando entulhos, para recuperar ou manter a limpeza do local;

Efetuar escavação em solo para alcance de registros de descargas ou conexões utilizadas em manobras de redes, sob orientação da chefia imediata,

Efetuar manobras em pontos de descargas das redes de distribuição de água, sob supervisão da chefia imediata;

Realizar as atividades de entrega de água, coleta de esgoto e desobstrução de redes, valendo-se de esforço físico, e/ou de equipamentos instalados nos caminhões especiais, visando contribuir para a execução das tarefas,

Executar abertura de tampões de esgoto e caixas de concreto, valendo-se do esforço físico e equipamentos, a fim de efetuar a manutenção e limpeza do local,

Zelar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo no local adequado, para assegurar o uso dos mesmos;

Executar serviços de limpeza e desinfecção das caixas d'água e tanque de dosagem, garantindo as condições ideais de tratamento, estocagem e potabilidade, observando diretrizes estabelecidas pela chefia imediata;

Executar serviços de limpeza e higienização em reservatórios de pequeno, médio e grande porte em alturas e ambientes confinados e quando necessário, auxiliar empresa terceirizada na realização deste serviço;

Executar serviços de lavagem e secagem de roupas (uniformes) utilizados no serviço pelos servidores, passando-os e guardando nos locais apropriados,



Efetuar a limpeza dos gradeamentos existentes nas estações elevatórias de esgotos ou estações de tratamentos de esgotos, utilizando-se materiais apropriados, transferindo os resíduos para locais definidos pela chefia imediata;

Efetuar a lavagem dos tanques de captação dos efluentes, nas estações elevatórias, de tratamento de esgotos ou na estação de tratamento de água, jogando água ou outros tipos de produtos, utilizando-se de materiais apropriados, nas paredes internas e base (chão) dos tanques de captação de efluentes,

Auxiliar na retirada de areia e lodo, via caminhão limpa-fossa, dos tanques de acumulação das estações elevatórias ou de tratamentos de esgotos;

Auxiliar na montagem e desmontagem da instalação de hidrômetros nas bancadas de afecção,

Auxiliar a unidade pertinente na desmontagem de hidrômetros das unidades consumidoras para descarga da rede e retomada da qualidade da água distribuída;

Auxiliar nos serviços de corte e religação de água, reparo do cavalete e substituição de hidrômetros;

Auxiliar nos serviços de conservação e manutenção de veículos, a fim de garantir o bom funcionamento dos mesmos,

Auxiliar nos serviços de carpintaria, confeccionando e montando placas de sinalização de trânsito,

Auxiliar no escoramento de valas, na montagem e desmontagem das sinalizações de trânsito em vias públicas ou dependências da empresa, seguindo orientação superior,

Auxiliar no sistema de sinalização de trânsito, tipo "siga" "pare", a fim de controlar fluxo de veículos em vias públicas, seguindo orientação superior,

Confeccionar cavaletes para sinalização em vias públicas e tapumes, para uso em sinalizações de trânsito,

Confeccionar e montar placas de sinalizações de trânsito para uso em vias públicas ou dependências interna da empresa, seguindo orientação do superior imediato,

Efetuar a limpeza geral e a organização da oficina mecânica, executando lavagem de peças, trocas de óleo e lubrificação de caminhões;

Auxiliar os mecânicos de autos em reparos de veículos, na limpeza e lubrificação das ferramentas utilizadas,

Auxiliar nos outros serviços de mão-de-obra qualificada;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

E-scolaridade: Alfabetizado

E-xperiência: Comprovada de 01 (um) ano.

Requisito adicional: Aptidão física

Progressão/Promução.



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO

fls. 113



Prefeitura
de Jundiaí

OFICIAL DE SERVIÇOS HIDRÁULICOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços nas obras de ampliação e manutenção de construção civil e de redes de água e esgoto, sob orientação e supervisão do encarregado operacional, bem como, operar equipamentos de ar comprimido, martelote, compactador de solo, cortadeira elétrica e toda e qualquer ferramenta necessária ao desempenho do serviço. Executar tarefas referentes à instalação de tubulação, visando a construção e a manutenção de redes de água e de esgoto de 60 a 500 mm e de 150 a 400 mm, respectivamente, bem como a instalação e a retirada de medidores de vazão e de escoramento de valas, dependendo da área de atuação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Montar, instalar, reparar e conservar sistemas de tubulações de material cerâmico, de concreto, de ferro, de PVC ou outro similar, rosqueando, chumbando ou furando os mesmos e assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, utilizando-se de instrumentos apropriados, para construir as ligações e as redes de água ou de esgotos, de 60 a 500 mm e de 150 a 400 mm, respectivamente.

Realizar o assentamento de tubos de concreto, cerâmico, PVC e FOFÓ ou outros materiais, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;

Preparar concreto, argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros.

Auxiliar nos serviços de esgotamento de fossas, PVs e hidrojateamento, das redes de esgotos, valendo-se de esforço físico, visando contribuir para a execução dos serviços e efetuar a limpeza para recuperar o local onde foram executados os serviços;

Abrir tampões de esgoto ou galeria usando a picareta, verificando se há infiltração, e executar serviços de desobstrução das redes coletoras de esgoto, para mantê-las em perfeito funcionamento;

Executar todo o trabalho de conservação, manutenção, construção e ampliação das redes de água e esgoto no município.

Executar serviços de construção e reparos nos poços de visita, de acordo com as especificações técnicas definidas no projeto;

Executar serviços de escoamento de água, por meio de bombas de sucção, para proporcionar condições ideais no local da execução dos serviços;

Auxiliar na abertura de vala dos reparos das ligações prediais de água até o cavalete ou caixa padrão, assim como nas ligações prediais de esgotos.

Instalar, retirar e reinstalar hidrômetros novos ou aferidos nas categorias residencial, comercial e industrial, utilizando-se de ferramentas específicas, a fim de possibilitar a medição da água utilizada no imóvel.

Reparar vazamentos em cavaletes residenciais, comerciais e industriais, utilizando-se de ferramentas específicas, substituindo peças, válvulas e demais itens, a fim de eliminar a perda de água e solucionar o problema e quando necessário reparar, o vazamento que estiver localizado entre o cavalete e a tornada de água na rede;



Montar e reparar cavaletes, utilizando-se de ferramentas apropriadas, para possibilitar o ajuste do medidor;

Instalar e retirar equipamentos de monitoramento e controle junto a cavaletes, redes e adutoras para verificar o real consumo de água ou a existência de vazamentos;

Romper asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento de martelete, contadeira elétrica a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Executar os serviços de escoramento de valas, cravando manual ou mecanicamente estacas que receberão chapus, longarinas, escoras ou estronças, a fim de impedir o fechamento da vala e permitir a execução dos serviços no seu interior;

Confeccionar tapume para proteção de valas e corredor para pedestres, utilizando-se de folhas de madeira e/ou outros materiais, a fim de isolar a área aberta e evitar acidentes;

Executar sinalizações para interdições parciais ou totais de vias públicas, seguindo orientação do superior, a fim de garantir condições seguras para a realização de obras ou serviços;

Abri valas, manualmente com auxílio de pá, picareta, enxada e enxadão, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Executar serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes ou ligações de água e esgoto;

Realizar a compactação do solo, operando o equipamento compactador a fim de recuperar a condição do solo existente antes da realização dos serviços;

Zelar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo ao local adequado, para manter a conservação dos mesmos;

Verificar as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento nível de óleo e temperatura, mantendo a conservação e limpeza do equipamento utilizado

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual

Requisito adicional Aptidão física

Progressão/Promoção



OPERADOR DE BOMBAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços que consistem na operação de uma estação de bombeamento de água, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento, para recalcar a água aos locais de tratamento, armazenamento e distribuição.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Ligar e desligar bombas por meio de chave geral ou outro sistema, abrindo e fechando registros ou válvulas de manobras hidráulicas, controlando o bombeamento de água.

Acionar as válvulas e comandos do sistema de bombeamentos, manipulando comutadores, alavancas e volantes, para garantir o funcionamento das moto-bombas em funcionamento.

Controlar o funcionamento das instalações de bombeamentos, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume da água e descobrir eventuais falhas no equipamento.

Efetuar a manutenção do equipamento, lubrificando os órgãos móveis das máquinas e executando regulagens e pequenos reparos, para conservá-los em bom estado.

Registrar os dados observados, anotando-os em impressos próprios ou livros os valores, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações.

Controlar e anotar em fichas próprias dados de nível de represas, e precipitações atmosféricas para o controle do andamento do serviço ou suporte para outras áreas;

Controlar e anotar em fichas próprias dados de voltagem, amperagem, pressão e nível de reservatórios, se necessário, para controle do andamento do serviço.

Manter contatos telefônicos ou pelo rádio com outras áreas da empresa a fim de informar e obter dados necessários à operação de bombeamento.

Operar equipamentos de proteção das adutoras de recalque e manobra de registros relativos à operação de recalque, garantindo o seu funcionamento;

Efetuar a limpeza do conjunto motor-bomba, utilizando-se de materiais apropriados.

Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade. Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Progressão/Promoção.



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO

fls. 116



Prefeitura
de Jundiaí

OPERADOR DE ETA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar as instalações da estação de tratamento de água, monitorando por meio de análises físico-químicas a qualidade da água, acionando comandos elétricos de fluxo de água, misturando-lhe substâncias químicas, filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada e potável

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Operar as instalações da estação de tratamento de água, usando produtos químicos, monitorando por meio de análises físico-químicas para torná-la potável,

Regular a vazão de tratamento conforme necessidade, sendo responsável pelo liga e desliga das bombas do recalque,

Controlar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de produtos químicos, operadas por bombas dosadoras, por meio do sistema manual ou automático,

Coletar e efetuar análises físico-químicas das amostras de água em diversos pontos do processo (bruta, floculada, decantada e tratada),

Controlar o acionamento das válvulas, comportas e agitadores responsáveis pela entrada e saída da água no sistema,

Inspecionar, controlar, calibrar e limpar os equipamentos de bancada e processo;

Operar a lavagem dos filtros, por meio de um contrafluxo de água, que ocorre com a abertura das comportas, acionada pelo painel eletrônico, para evitar o entupimento dos filtros

Efetuar toda limpeza das vidrarias utilizadas nas análises físico-químicas

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI's), determinados/orientados e disponibilizados pela empresa, para o desenvolvimento das atividades de laboratório, sendo responsável pela sua integridade, guarda, zelo e limpeza;

Comunicar a necessidade de reposição e/ou manutenção de todo e qualquer material e equipamento utilizado em todas as fases do tratamento existente na estação,

Digitar os dados obtidos no processo de tratamento,

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Médio Completo, formação técnica em saneamento ou em química e registro profissional no C.R.Q.

Progressão/Promoção



OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar máquinas de construção civil, conduzindo-a e acionando seus comandos, para escavar, nivelar, aplanar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras da rede de água e esgoto

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas,

Operar máquinas montadas sobre rodas, providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedra, areia, cascalho e materiais análogos,

Operar máquinas de abrir canais de drenagem, valas para execução das redes de água, de esgoto e outros;

Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;

Executar serviços de terraplenagem, tais como, remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros,

Conduzir a máquina acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades de trabalho;

Executar as tarefas relativas a carregar em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;

Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, engraxando todo o sistema mecânico, executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento,

Dirigir corretamente a máquina obedecendo o Código Nacional de Trânsito, até o local da obra;

Tomar conhecimento do manual de manutenção e operação, especialmente dos itens relacionados a lubrificação e serviços preventivos;

Comunicar o superior imediato anormalidades no funcionamento da máquina,

Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Educacionalidade Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Experiência Comprovada de 02 (dois) anos

Requisito Adicional Carteira Nacional de Habilitação para motorista categorias C, D ou E

Progressão/Promoção



OPERADOR DE MARTELETE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar os equipamentos de ar comprimido, martelete e cortador asfáltico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Romper asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento martelete e de outros tipos rompedores, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala.

Deslocar paralelepípedos, utilizando-se do equipamento martelete, ou outro equipamento, a fim de facilitar a sua retirada para a realização de abertura de vala.

Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, limpando-os e recolhendo-os ao local adequado, a fim de manter as condições de uso dos mesmos.

Comunicar ao superior imediato anomalias no funcionamento do equipamento.

Manter-se informado das especificações e métodos de operação dos equipamentos, de modo a executar as tarefas com segurança e sem danos ao equipamento; conhecendo perfeitamente o manual de operação e conservação do equipamento.

Romper concreto, parede de tijolos, pisos e outros materiais, visando a demolição de estruturas.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual

Exigência adicional: aptidão física.

Progressão/Promocão



OPERADOR DE REPRODUÇÕES GRÁFICAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar máquina fotocopadora, abastecendo-a com material necessário, regulando e colocando-a em funcionamento, por meio da pressão em teclas e alavancas de acordo com o tipo da mesma, para reproduzir documentos, desenhos, tabelas e/ou outros impressos

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Regular a máquina fotocopadora, fazendo os ajustes necessários, para obter uma reprodução perfeita, na quantidade desejada,

Operar a máquina fotocopadora pressionando o seu teclado, acionando alavancas e colocando o material a ser reproduzido no local apropriado, de acordo com o tipo das mesmas para reproduzir cópias de originais,

Effectuar a limpeza periódica da máquina, escovando as peças, lubrificando-a e abastecendo-a com elementos químicos adequados, de acordo com a orientação da assistência técnica da máquina, para mantê-la em perfeitas condições de funcionamento;

Controlar os serviços de reprodução de cópias, conferindo os pedidos de tiragem e as quantidades solicitadas, para entregá-las à unidade requisitante, após a conclusão dos mesmos;

Anotar, diariamente, a quantidade de reprodução de cópias solicitadas por seção, registrando em impresso próprio e/ou planilha eletrônica, a fim de controlar o uso e emitir relatório;

Executar pequenos trabalhos de encadernação de documentos, manuais e apostilas, quando necessário

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série, correspondente ao 5º ano atual
Progressão/Promoção.



OPERADOR DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Monitorar e controlar o sistema de captação, reservação e distribuição de água, elevação e tratamento de esgotos, por meio de sistema informatizado e de ações de operação local, conforme procedimentos e parâmetros estabelecidos, visando garantir o correto funcionamento do sistema

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar monitoramento e operação das unidades da empresa remotamente por meio de sistema de telemetria e telecomando e localmente, deslocando-se entre a sala de operação centralizada e as unidades externas, quando necessário,

Analisar informações quanto a abertura e fechamento de registros, partida e parada de bombas valores de pressões, vazões, tensões e correntes elétricas, entre outros parâmetros monitorados em sistema informatizado, procedendo manobras necessárias ao equilíbrio do sistema, acionando dispositivos requeridos para a interferência necessária,

Verificar níveis, acionar motores, atuadores e válvulas e manobrar registros localmente, quando necessário, atuando de forma a garantir o funcionamento dos sistemas, em situações de manutenção da automação, testes operacionais e operação assistida

Detectar desvios operacionais ou falhas nos sistemas, dando encaminhamento para solucionar o problema, acionando outros setores da empresa, quando necessário;

Emitir relatórios quanto ao desempenho dos sistemas e quanto à necessidade de correções ou melhorias a serem implementadas,

Elaborar instruções, procedimentos de operação e documentos referentes ao sistema, baseando-se em padrões estabelecidos e registros informatizados, visando padronização da operação e melhor aproveitamento dos recursos,

Realizar visitas periódicas em casas de bombas, reservatórios e outras unidades externas, emitindo relatórios de inspeção e acionando setores competentes para correções necessárias, visando a manutenção do correto funcionamento dos sistemas e das condições de organização, limpeza e segurança das unidades;

Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados nos locais de trabalho,

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade Ensino Fundamental Completo

Experiência. Conhecimentos em Informática e Carteira Nacional de Habilitação categoria B definitiva ou superior

Progressão/Promoção.



Câmara Municipal
Jundiaí
SÃO PAULO

fts. 121
3.



Prefeitura
de Jundiaí

PORTEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que se destinam a executar serviços de recepção, controle e registro de entrada/saída de veículos, pessoas e correspondências nas dependências da empresa

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Abrir e fechar os portões assegurando o controle de entrada e saída de servidores, visitantes e veículos, efetuando registros pertinentes, a fim de garantir a segurança do local e dos empregados.

Orientar ou prestar informações ao público, atendendo pessoalmente ou por telefone, transferindo ligações anotando recados ou encaminhando para a área pertinente.

Recepcionar o visitante e verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone e outros meios, para encaminhar, após autorização, o visitante à seção desejada

Entregar crachás aos visitantes, mediante solicitação de documentos pessoais

Preencher formulário comunicando a entrada dos empregados em atraso, e/ou esquecimento de cracha, bem como a liberação da catraca para estes;

Protocolar a entrada de correspondências e encomendas e repassar a outros funcionários encarregados da distribuição das mesmas

Digitar todo o movimento da portaria em planilha apropriada a cada situação, utilizando-se de microcomputador.

Receber, fazer e transferir ligações telefônicas às unidades administrativas e empregados

Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições.

Auxiliar nos serviços de vigilância quando necessário.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Educacional: Ensino fundamental completo

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação profissional para motorista

Progressão/Promoção



RADIOTELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Manejar equipamentos de radiotelefonia de uma estação terrestre, sintonizando outras estações semelhantes ou instaladas em estações de tratamento de água e veículos para intercambiar mensagens e outras comunicações

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Operar o equipamento de rádio, sintonizando as diversas frequências única e regulando os instrumentos de tonalidade, para receber e transmitir mensagens em linguagem convencional ou codificada;

Receber, por telefone, reclamação/solicitação de usuários, anotando-as em impresso próprio e transmitindo, via rádio ou telefone, aos setores competentes, visando o atendimento da reclamação/solicitação;

Organizar o arquivo das mensagens recebidas e transmitidas e de documentos correlatos, classificando-os segundo assunto, data ou outro critério, para facilitar o controle e consulta dos mesmos;

Realizar serviços de digitação e elaboração de ordens de serviços no sistema de informática, a fim de registrar os serviços a serem executados;

Atender, por rádio ou telefone, informações de outras unidades da empresa, referente à níveis de reservatórios e represas, informando aos responsáveis da área;

Manter atualizada a relação de endereços e telefones dos empregados da empresa e autoridades do município para, em caso de necessidade, possibilitar o contato;

Imprimir ordens de serviços originadas no 0800 da DAE e repassar as áreas competentes

Operar mesa telefônica, sempre que necessário;

Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Informática

Progressão/Promoção



TÉCNICO EM AGRIMENSURA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas de caráter técnico relativa a levantamentos topográficos, efetuando medições com o auxílio de instrumentos de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Analisar plantas, mapas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquema de levantamentos topográficos efetuando reconhecimento básico da área programada

Executar levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumento de agrimensura, para fornecer dados necessários à construção de obras,

Executar cálculos de agrimensura, utilizando dados colhidos em levantamentos topográficos, para operar na elaboração de plantas topográficas cartográficas ou em outros afins,

Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes, distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas para estabelecer ou verificar a precisão dos dados e levantamentos realizados,

Executar todos os tipos de cálculos planimétricos e altimétricos necessários,

Executar croquis ou esboço de projetos de obras diversas, baseado em levantamento de perfis e áreas, nos limites de sua competência técnica;

Supervisionar seus auxiliares nos levantamentos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas, marcos e indicando referências de nível, e demais elementos para elaboração de plantas,

Efetuar anotações de dados de interesse verificados no decorrer dos trabalhos registrando-os em carteiros apropriados, para fornecer os dados topográficos,

Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços,

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Médio Completo, habilitação Técnica em Agrimensura e registro profissional no CREA

Experiência: Comprovada de um ano

Requisito adicional: Carteira Nacional de Habilitação profissional para motorista
Progressão/Promoção



TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas de caráter técnico relativa à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para supervisionar a construção, reparo e conservação das referidas obras

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar estudos no local de obras procedendo as medições e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparação e conservação, de edifícios e outras obras de engenharia civil,

Executar esboços e desenhos técnicos em auto cad inclusive plotagens, estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo,

Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução de obras, em conformidade com o gerente,

Realizar a preparação de programas de trabalho e fiscalização de obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução,

Identificar e resolver problemas, aplicando os seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obras e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos,

Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a averiguação dos serviços;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Educational Ensino Médio Completo, habilitação Técnica em Edificações e registro profissional no CREA

Experiência Comprovada de um ano

Requisito Adicional Carteira Nacional de Habilitação profissional para motorista

Progressão/Promoção.



PROJETO DE LEI Nº. 12.283

PROCESSO Nº. 78.035

RECIBO DE AUTÓGRAFO

DATA DE ENTREGA NA PREFEITURA:

22/11/17

ASSINATURAS:

EXPEDIDOR:

Valéria Ramos

RECEBEDOR:

Christiane

PRAZO PARA SANÇÃO/VETO

[Empty box for the deadline]

(15 dias úteis - LOJ, art. 53)

PRAZO VENCÍVEL em:

13/12/17

[Signature]
Diretor Legislativo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

EXPEDIENTE

No. 126
proc.
[Signature]

OF. GP.L. n° 269/2017

Processo n° 31.961-2/2015

Jundiaí, 23 de novembro de 2017.

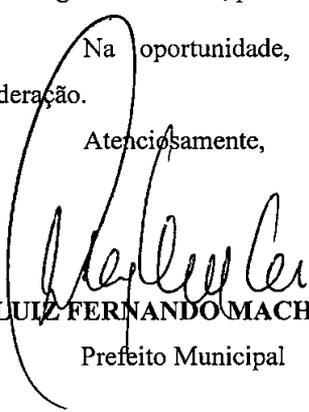
Excelentíssimo Senhor Presidente:

JUNTE-SE
Diretoria Legislativa
27/11/17

Encaminhamos a V.Exa., cópia da Lei n° 8.865, objeto do Projeto de Lei n° 12.283, promulgada nesta data, por este Executivo.

Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador GUSTAVO MARTINELLI

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

NESTA

scc.1



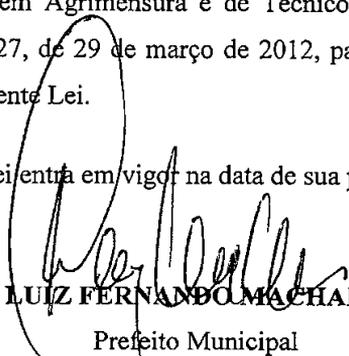
LEI N.º 8.865, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2017

Altera a Lei 7.827/2012, que reformulou o Plano de Cargos, Salários e Vencimentos da Prefeitura, para redefinir as descrições dos cargos públicos do Quadro Especial que especifica.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 21 de novembro de 2017, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

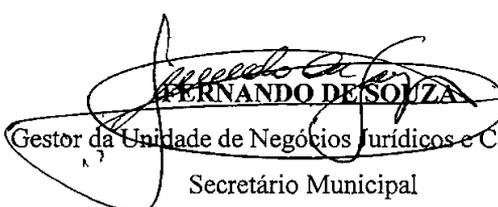
Art. 1º. As descrições dos cargos do Quadro Especial de Analista de Laboratório, Assistente de Administração, Assistente de Gestão, Auxiliar de Serviços Internos, Auxiliar de Tratamento, Chefe de Divisão, Encarregado Operacional, Fiscal de Obras e Instalações, Leiturista/Notificador, Mecânico de Manutenção, Mecânico de Veículos, Motorista, Motorista de Veículo de Carga Dotado de Equipamento Especial, Oficial de Serviços Especializados, Oficial de Serviços Gerais, Oficial de Serviços - Hidráulicos, Operador de Bombas, Operador de ETA, Operador de Máquinas, Operador de Martetele, Operador de Reproduções Gráficas, Operador de Sistemas, Porteiro, Radiotelefonista, Técnico em Agrimensura e de Técnico em Edificações, constantes do Anexo XXI, da Lei nº 7.827, de 29 de março de 2012, passam a vigor com a redação do Anexo I, que integra a presente Lei.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.


LUIZ FERNANDO MACHADO

Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Unidade de Gestão de Negócios Jurídicos e Cidadania da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e dezessete.


FERNANDO DE SOUZA

Gestor da Unidade de Negócios Jurídicos e Cidadania –

Secretário Municipal

scc.1

PUBLICAÇÃO	Rubrica
09/11/2017	



DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar análises físico-químicas e microbiológicas, visando o controle de qualidade do sistema público de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executar coleta de água bruta, tratada e da rede de distribuição do sistema público de abastecimento;

Executar coletas e ensaios físico-químicos e microbiológicos em amostras de águas residuárias, para análise da qualidade nas unidades de tratamento, lançamentos de efluentes, redes coletoras, emissários, unidades geradoras de efluentes;

Executar coletas e ensaios físico-químicos e microbiológicos em amostras de água bruta ou tratada do sistema público de abastecimento de água e produtos químicos utilizados nas Estações de Tratamento de Água – ETAs e Estações de Tratamento de Esgotos – ETEs;

Efetuar lançamentos de resultados laboratoriais, inerentes ao sistema da qualidade de água e esgoto, no sistema implantado pelo laboratório ou pela empresa;

Preparar frascos, etiquetando e adicionando reagentes e soluções para preservar amostras, produtos e materiais, de conformidade com o preconizado nas metodologias e procedimentos analíticos;

Realizar a limpeza, verificação antes do uso e manutenção dos equipamentos;

Realizar a lavagem, higienização e esterilização de todo o material e vidraria utilizados pelo laboratório, inclusive materiais de coletas e amostragens, aplicando metodologias ou procedimentos da qualidade para confiabilidade dos resultados analíticos;

Participar, aplicar, auxiliar no desenvolvimento e na organização de todos os procedimentos técnicos elaborando relatórios previstos nas normas da qualidade ISO 17025 e outras correlatas;

Orçar e requisitar materiais e produtos de uso exclusivo do laboratório e executar seu recebimento, acondicionando-os em local adequado e controlando o estoque de produtos e materiais, conforme metodologias específicas e aplicáveis a qualidade, sob orientação, supervisão e conhecimento do superior imediato;

Efetuar higienização dos locais de trabalho, tanto na unidade fixa, quanto na unidade móvel (veículo que transporta amostras), sendo responsável pela ordem, manutenção e limpeza;

Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), determinados/orientados e disponibilizados pela empresa, para o desenvolvimento das atividades de laboratório, sendo responsável pelo seu uso, integridade, guarda, zelo e limpeza;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo, formação Técnica Específica e competente registro profissional.

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano.

Progressão/Promoção.



ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar, sob supervisão, serviços gerais de escritório, nas diversas unidades, de pouca complexidade, com iniciativa e experiência, para atender rotinas pré-estabelecidas nas diversas unidades administrativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Digitar atos administrativos, relatórios, correspondências internas e externas e outros, utilizando-se de impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, acompanhamento e distribuição dos processos, bem como da correspondência interna e externa, visando atender às solicitações e/ou controles internos;

Prestar atendimento ao público interno e externo, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo;

Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações e controle dos mesmos;

Efetuar controles e relatórios de natureza simples, mediante utilização de aplicativos de edição de textos, para atendimento das necessidades da unidade administrativa;

Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotinas ou prestando informações relativas aos serviços executados;

Efetuar cálculos de natureza simples, utilizando-se ou não de planilhas eletrônicas, para atendimento das necessidades da unidade administrativa;

Emitir requisição, receber e controlar material de escritório, a fim de atender necessidades administrativas;

Auxiliar no controle dos processos e prazos, por meio de sistemas informatizados ou não;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos Adicionais: Conhecimentos em Informática e da Língua Portuguesa.



ASSISTENTE DE GESTÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar, com relativa autonomia, as tarefas que envolvem o conhecimento e aplicação de programas, normas e diretrizes relacionadas com sua unidade de trabalho e outros serviços de natureza complexa e assessora diretamente os responsáveis pelas diretorias ou unidades similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Redigir atos administrativos, normativos, como ofícios, editais, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Executar o controle de emissão de pagamentos, examinando a exatidão dos documentos, conferindo, observando prazos, efetuando cálculos e retenções de imposto conforme legislação;

○ Efetuar controles de natureza complexa, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados: conferência de cálculos de compras e licitações, fiscais, comerciais, financeiro, materiais, controle de folha de pagamento e/ou outros tipos similares, para cumprimento das necessidades administrativas;

Levantar informações para a elaboração de gráficos, relatórios, planilhas e outros expedientes relacionados à sua unidade administrativa;

Prestar assistência diretamente aos diretores e gerentes, preparando pautas, agendando e secretariando reuniões ou outros compromissos, redigindo atas, a fim de atender a rotina da diretoria.

Executar controles e cálculos, de complexidade média, utilizando-se de planilhas eletrônicas, a fim de cumprir legislação e atender necessidade da unidade administrativa;

Controlar saldo de verba de sua unidade de trabalho, solicitando adiantamento quando necessário e formalizando as devidas prestações de contas;

○ Assistir ao superior imediato para as realizações das tarefas de apoio administrativo e técnico;

Orientar servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria;

Prestar atendimento ao público interno e externo, recebendo reclamações, recebendo e/ou fornecendo informações gerais atinentes a sua unidade, visando esclarecer e/ou encaminhar para solução as solicitações do mesmo;

Auxiliar no controle de processos e prazos, por meio de sistemas informatizados ou não;

Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino médio completo.

Requisitos Adicionais: Redação própria, conhecimentos em Informática, cálculos e rotinas administrativas.



AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que se destinam a executar serviços rotineiros de limpeza, zeladoria e manutenção das dependências internas e externas da DAE, garantindo suas condições de conservação e higiene nos locais de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de zeladoria, das dependências internas e externas da DAE, promovendo a limpeza e manutenção das instalações, móveis e utensílios, a fim de manter a conservação e manutenção dos mesmos;

Inspeccionar as dependências da empresa, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem estar dos servidores e usuários;

Executar a distribuição, o carregamento, a armazenagem e controle de materiais, utilizados e pertencentes ao local de trabalho;

Executar a remoção do pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os, varrendo-os ou limpando com vassouras, vasculhadores, esponjas ou flanelas, para manter a limpeza dos mesmos;

Executar a limpeza de escadas e pisos, varrendo, lavando e/ou encerando, para retirar poeira, manchas e detritos, a fim de manter a limpeza dos prédios;

Executar a limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando-se de produtos apropriados, para manter a higiene do local;

Cuidar das plantas ornamentais das dependências da DAE, regando-as e removendo as folhas murchadas, para mantê-las em bom estado de conservação;

Auxiliar nos serviços de copa/cozinha, assim como as auxiliares de limpeza, quando necessário;

Enxaguar lagões de água utilizados nas geladeiras dos setores e nas máquinas de café;

Reparar e abastecer as máquinas de café, quando necessário;

Enxaguar todos os setores com copo de água;

Atender e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISIFICAÇÕES:

Educação: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano de escolaridade.

Requisito adicional: aptidão física.

Progressão/Promoção.



AUXILIAR DE TRATAMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliar o Operador de ETA nas coletas para análises de amostras e nas operações do Sistema da estação de Tratamento de Água.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Fazer leituras de níveis dos reservatórios e das vazões de entrada e saída da ETA comunicando o operador de ETA qualquer alteração observada;

Fazer manobras em registros, comportas e operar os sistemas de bombeamentos existentes na ETA;

Manter os tanques com produtos químicos utilizados no tratamento da água;

Realizar a lavagem de filtros, tanques e outros equipamentos em geral;

Realizar a coleta de amostras da água em diversas etapas do tratamento para que o operador execute as análises;

Realizar a limpeza dos equipamentos do laboratório;

Manter a limpeza de todos os equipamentos e vidrarias utilizados nas análises, para assegurar padrões de qualidade requeridos;

Realizar a troca dos cilindros de cloro, quando necessário;

Comunicar o operador de ETA qualquer alteração observada nos tanques de armazenagem de produtos químicos, decantadores, filtros, bombas dosadoras e quaisquer equipamentos que comprometam o sistema da ETA;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS:

Educação: Ensino Fundamental Completo
Formação: Progressão/Promoção.



CHEFE DE DIVISÃO

ESCRITURA SUMÁRIA:

gerir todas as atividades da gerência, compreendendo as tarefas de supervisão e de iniciativa para a tomada de decisão, exigindo conhecimentos de todas as etapas do processo de execução e serviços da unidade supervisionada, aliada a capacidade de gerenciamento das atividades e recursos humanos. Orientar e supervisionar diretamente o trabalho executado pelas unidades subordinadas hierarquicamente.

EMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

planejar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas dentro da sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno à sua unidade administrativa;

orientar, repassar informações e treinar os subordinados na execução das tarefas;

emitir diretrizes, pareceres e laudos, a fim de instruir processos e outros documentos inerentes à sua área de atuação, visando possibilitar a agilização das informações, encaminhando-os para o superior da área;

convocar e promover reuniões, visando agilizar e racionalizar a execução das tarefas;

responsabilizar-se pelas relações humanas na unidade, evitando conflitos e providenciando condições de trabalho entre os empregados lotados na gerência, bem como nas seções a ela subordinadas;

orientar a eficiência dos subordinados com as chefias e encarregados, visando sua evolução profissional, bem como a determinação de novos procedimentos;

providenciar e requisitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da seção, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços;

relatar perante seus superiores, pela produtividade e qualidade dos serviços inerentes à sua seção e seções a ela subordinadas;

apresentar, periodicamente, ao seu superior imediato, relatórios sobre os trabalhos desenvolvidos em sua unidade e pelas seções subordinadas;

fiscalizar pelo cumprimento das normas administrativas, técnicas e de higiene e segurança do trabalho;

controlar a frequência e a permanência dos empregados diretamente subordinados, no local de trabalho, comunicando em formulário próprio, os atrasos, saídas, afastamentos e faltas dos mesmos;

autorizar, desde que necessário, o afastamento temporário do empregado subordinado, durante o expediente, de acordo com a norma administrativa em vigor;

orientar e orientar a realização dos trabalhos mais complexos, ligados à sua unidade administrativa;

revisar e vistar documentos emitidos ou preparados pela gerência e seções subordinadas, encaminhando-os à apresentação do superior imediato;

participar no planejamento e efetuar o acompanhamento da gestão orçamentária da gerência;



Cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista e norma administrativa em vigor;

acompanhar a execução dos contratos, visando garantir a qualidade, quantidade e demais cláusulas avençadas, bem como a liberação do pagamento e a exclusão da possibilidade de reclamações trabalhistas;

representar a empresa em órgãos trabalhistas e previdenciários, comparecendo nas audiências, na condição de preposto, dando suporte aos advogados da empresa;

participar da elaboração do plano anual das atividades relacionadas com o sistema de gestão da qualidade;

realizar a avaliação de desempenho dos empregados subordinados, em conjunto com sua chefia imediata, a fim de formalizar a qualidade, a produtividade, o comprometimento do profissional com os resultados do trabalho, entre outros fatores, bem como para possibilitar a evolução e reconhecimento funcional dos mesmos;

participar dos processos de seleção de estagiários, por meio de entrevistas e análise de documentos, a fim de aprovar as contratações;

elaborar e atualizar normas e regulamentos internos e manuais de procedimentos técnicos da empresa;

participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo;

participar de equipe multidisciplinar, de acordo com a necessidade da empresa;

orientar os empregados subordinados sobre as normas de segurança, de trabalho, higiene ou de outra natureza, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho;

induzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Formação: Superior Completo, compatível com as atribuições da área.
Progressão/Promoção.



ENCARREGADO OPERACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que se destinam a executar e/ou supervisionar os serviços de equipes ou rentes de trabalho nas diversas unidades administrativas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Distribuir, orientar e coordenar as tarefas individuais ou em grupos, dando instruções e assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas;

Requisitar os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho em estoque, encaminhando os pedidos à Seção correspondente, para assegurar os recursos necessários à execução dos serviços;

Explicar aos empregados as normas de segurança, de trabalho, higiene ou de outra natureza, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho;

Fiscalizar e exigir o uso dos equipamentos de proteção individual, por parte dos subordinados, visando a proteção da saúde e integridade física dos empregados e cumprimento da legislação;

Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e principalmente dos equipamentos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade;

Elaborar pequenas sinalizações de trânsito, nos casos específicos, utilizando-se de cones, cavaletes e placas para garantir a segurança dos veículos e empregados envolvidos na obra;

Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins;

Realizar sondagem nas redes de água, operando equipamentos, com o objetivo de detectar vazamentos não visíveis, propiciando assim, a manutenção da rede e o restabelecimento eficiente do fornecimento de água e a consequente redução da perda;

Operar rádio-transmissor do veículo, sempre que necessário ao andamento dos serviços;

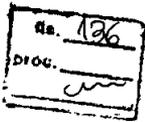
Comunicar ao chefe imediato, em formulário próprio, atrasos, saídas, afastamentos e faltas dos empregados subordinados;

Fiscalizar a frequência e a permanência dos empregados no serviço, formalizando as irregularidades encontradas;

Realizar a avaliação de desempenho dos empregados subordinados, em conjunto com sua chefia imediata, a fim de formalizar a qualidade, a produtividade, o comprometimento do profissional com os resultados do trabalho, entre outros fatores, bem como para possibilitar a evolução e conhecimento funcional dos mesmos;

Representar a empresa em órgãos trabalhistas e previdenciários, se necessário, comparecendo em audiências, na condição de preposto, dando suporte aos advogados da empresa e sob orientação dos mesmos;

Executar e orientar a realização dos trabalhos mais complexos, ligados à sua unidade administrativa;



Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Educação: Ensino Fundamental Completo.

Requisito adicional: Carteira de Habilitação profissional para motorista.

Progressão/Promoção.



FISCAL DE OBRAS E INSTALAÇÕES

ESCRITÓRIO SUMÁRIO:

realizar tarefas de cadastramento e fiscalização de obras, de serviços e de imóveis residenciais, comerciais e industriais, no manancial ou fora dele, para garantir o controle e qualidade dos serviços prestados e contratados, bem como dos recursos hídricos utilizados para o abastecimento e água, visando o controle dos efluentes lançados nas redes de esgotos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

efetuar a vistoria nos imóveis, verificando se as instalações hidráulicas e/ou sanitárias estão de acordo com as normas técnicas exigidas, nos mananciais e nas instalações em geral;

executar a atuação dos consumidores com instalações hidráulicas de água tratada, sanitárias de esgotos ou de águas pluviais que estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas, em obediência à legislação pertinente;

notificar e orientar os usuários nos casos de violação de lacres, irregularidades em cavaletes, saneamentos e numerações das edificações (habite-se), dirigindo-se até o local e conversando com o proprietário, a fim de regularizar a situação do imóvel;

notificar e aplicar multas referentes à serviços, obras, atividades, atrasos de pagamento, em obediência de notificações e instalações irregulares, para atender legislação vigente e determinação do superior imediato;

efetuar troca de hidrômetros de maneira esporádica e em situações emergenciais, para verificar o real consumo de água ou a existência de vazamentos;

efetuar o lacre em hidrômetros e o corte do fornecimento de água, devido a falta de pagamento, visando garantir a arrecadação pelos serviços prestados;

executar cadastro e/ou recadastramento de poços artesianos e semi-artesianos, de redes de água de esgotos, de terrenos vagos e edifícios residenciais, comerciais e industriais, para atender necessidades dos usuários;

efetuar fiscalização das obras de saneamento da DAE S/A, bem como, acompanhar a execução de saneamentos, empreendimentos residenciais, comerciais e industriais, aprovados previamente pela DAE S/A, conforme orientação do seu superior imediato;

efetuar sondagem nas redes de água, operando equipamentos, com o objetivo de detectar vazamentos não visíveis, propiciando assim, a manutenção da rede e o restabelecimento eficiente do fornecimento de água e a consequente redução da perda;

elaborar relatórios das vistorias realizadas e demais ocorrências, para controle das atividades executadas e para fins estatísticos;

fiscalizar ligações com água cortada, dirigindo-se ao local indicado, de acordo com determinação do superior imediato;

realizar a análise de processos relativos às áreas de mananciais para verificar se a construção ou atividade a ser desenvolvida no local está de acordo com a legislação ambiental;

acompanhar e fiscalizar a execução de sistemas públicos e privados de esgotos sanitários;



Efetuar fiscalizações e vistorias na área de mananciais, verificando "in loco" se as construções e serviços estão de acordo com o estabelecido nos processos administrativos;

Fiscalizar os procedimentos para instalação da caixa padrão das ligações de água novas, assim como as reformas das ligações de água antigas;

Efetuar apoio às equipes de manutenção de água e esgoto dando suporte aos serviços mais complexos da área;

Conduzir veículo e motocicleta para transportar-se até ao local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Médio Completo, habilitação Técnica em Agrimensura ou Edificações ou Saneamento e competente registro profissional.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação para motorista e motociclista.

Progressão/Promoção.



LEITURISTA/NOTIFICADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas que se destinam à leitura de hidrômetros, entrega de contas, notificações e boletins informativos, relativos ao serviço de água e esgoto, correlatos às atividades da empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Efetuar a leitura dos hidrômetros instalados no município, percorrendo os logradouros públicos de acordo com a rota preestabelecida, conferindo o número do aparelho, endereço e identificação do consumidor, registrando os dados no coletor próprio, para posterior emissão de contas das tarifas e serviços;

Efetuar repasse de leituras retidas na crítica ou nos parâmetros do sistema comercial, verificando eventuais erros ou excessos ocorridos, a fim de orientar o consumidor para que tome as providências necessárias;

Efetuar o registro de alterações no cadastro do consumidor, em coletor ou impresso próprio para envio à seção competente;

Entregar as contas emitidas, avisos de cobrança, boletins com informações específicas da empresa, efetuados pelo próprio DAE, e correspondência em geral, na execução dos serviços inerentes à área de atuação e para conhecimento dos consumidores;

Executar o serviço externo, quando necessário, utilizando como meio de locomoção, motocicleta pertencente a empresa, tendo a responsabilidade de pilotá-la.

Auxiliar nos serviços internos relativos a sua unidade administrativa, nos serviços referentes à separação e manuseio de contas de água;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Requisito adicional: Carteira Nacional de Habilitação para motociclista.

Progressão/Promoção.



MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

ESCRITÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de instalação e manutenção corretiva e preventiva em máquinas, motores e equipamentos hidráulicos da empresa, reparando ou substituindo peças, fazendo os ajustes, regulagens e lubrificações convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, baseando-se em desenhos e instruções recebidas, para manter o bom funcionamento das máquinas e equipamentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Localizar defeitos em máquinas, motores, equipamentos mecânicos ou hidráulicos, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar sua recuperação;

Desmontar total ou parcialmente máquinas, motores e equipamentos hidráulicos orientando-se pelas suas especificações, utilizando ferramentas apropriadas, para consertar ou substituir peças e partes defeituosas.

Fazer a montagem do conjunto reparado, ajustando as peças, empregando instrumentos específicos, para devolver à máquina as condições de funcionamento;

Lubrificar pontos determinados das partes móveis, utilizando óleo, graxas e produtos similares, para proteger a máquina, motor e equipamento, assegurando-lhes o rendimento;

Verificar o resultado do trabalho executado, operando a máquina ou equipamento complementar a situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas;

Realizar equipamentos de solda a oxigênio ou elétrico, quando necessário;

Executar serviços de tratamento térmico das peças de máquinas;

Inspecionar peças específicas, utilizando-se de equipamentos e ferramentas apropriadas, conforme necessidade;

Induzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Educação: Ensino Fundamental Completo, formação técnica específica.

Experiência: Comprovada de 02 (dois) anos.

Requisito adicional: Aptidão física.

Progressão/Promoção.



MECÂNICO DE VEÍCULOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços de consertos de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Examinar os veículos, máquinas e/ou equipamentos, inspecionando-os diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;

Montar, desmontar e reparar veículos, máquinas, motores e equipamentos em geral, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para reparar o defeito encontrado e assegurar o seu funcionamento;

Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;

Realizar manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados;

Manter limpo e arrumado o local de trabalho, a fim de manter condições de higiene e segurança para a realização dos serviços;

Testar os veículos e máquinas uma vez reparados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;

Orientar seus ajudantes na execução dos serviços específicos, a fim de agilizar o andamento dos mesmos;

Restar socorro em veículos que quebram em serviços externos da empresa;

Encaminhar e testar veículos reparados em oficinas externas;

Orientar os motoristas sobre a importância da manutenção operacional;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

SPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e formação técnica específica.

Experiência: Comprovada de 02 (dois) anos.

Requisito adicional: Aptidão física.

Progressão/Promoção.



MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que destinam-se a conduzir e conservar veículos automotores, da frota da empresa, tais como: caminhões, automóveis, peruas e utilitários, de acordo com as normas de trânsito e as instruções internas da empresa no uso principalmente do transporte de material e de pessoal, respectivamente, conforme o veículo utilizado.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES

Inspeccionar o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;

Dirigir corretamente caminhões, utilitários e/ou automóveis de passeio pertencentes à frota da MAE, obedecendo o Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

Cuidar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia do veículo, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

Cuidar pela manutenção do veículo, deixando-o em condições adequadas para uso;

Transportar materiais de construção, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

Realizar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

Realizar pequenas sinalizações de trânsito nos casos específicos, utilizando-se de cones, placas e valetes, para garantir a segurança do veículo e principalmente dos trabalhadores;

Comunicar ao superior anormalidades no funcionamento do veículo;

Operar o rádio transmissor do veículo sempre que necessário ao andamento do serviço;

Mantener o veículo limpo externamente e internamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando a escala periódica de manutenção e lubrificação do veículo;

Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, deixando-o estacionado e achado corretamente, para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Conduzir veículo utilizado para os serviços do plantão noturno, transportando pessoas, realizando entre outras, pequenas sinalizações de trânsito, manobrando registro e retirando e entregando refeições para os empregados, para atender necessidade operacional da empresa;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



№. 143
proc.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Requisito adicional: Carteira nacional de habilitação categoria, C, D ou E.
Progressão/Promoção.



MOTORISTA DE VEÍCULO DE CARGA DOTADO DE EQUIPAMENTO ESPECIAL

ESCRICÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que destinam-se a conduzir e conservar veículos automotores e veículos dotados de equipamentos especiais, da frota da empresa, de acordo com as normas de trânsito e instruções internas da empresa.

EMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Inspeccionar o veículo antes da saída verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, a água e lubrificantes, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas;

Selecionar corretamente caminhões dotados de equipamentos especiais pertencentes à frota da DAE, obedecendo o Código de Trânsito Brasileiro, transportando pessoas, cargas, materiais e equipamentos, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

Cuidar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia do veículo, para garantir a segurança dos passageiros, carga, transeuntes e outros veículos;

Cuidar pela manutenção do veículo e equipamento especial deixando-o em condições adequadas para uso;

Transportar materiais, de construção, ferramentas e equipamentos para obras e serviços em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;

Fazer anotações de viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, quilometragem rodada, pontos apresentados, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;

Colocar pequenas sinalizações de trânsito nos casos específicos, utilizando-se de cones, placas e alêres, para garantir a segurança do veículo e principalmente dos empregados envolvidos nos serviços;

Comunicar ao superior qualquer anormalidade no funcionamento do veículo;

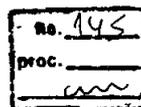
Manter o rádio transmissor do veículo sempre que necessário ao andamento do serviço;

Mantiver o veículo limpo externamente e internamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observando a escala periódica de manutenção e lubrificação do veículo;

Retornar o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia, deixando-o estacionado e cuidado corretamente, para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;

Manter os equipamentos do veículo para a perfeita execução das tarefas a que for designado;

Manter-se inteirado das especificações e métodos de operação dos equipamentos instalados no veículo, de modo a executar tarefas sem danificá-los;



Manter perfeitamente o "Manual de Operação e Conservação" do veículo e dos equipamentos nele instalados;

Conduzir, quando necessário, veículos de passeio para transportar pessoas, utilitários e caminhões pertencentes à frota da DAE, obedecendo o código de trânsito brasileiro;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Requisito adicional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E. Progressão/Promoção.



OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas referentes à instalação de tubulação, visando a construção e a manutenção de redes de água e de esgotos, de 60 mm a 1200 mm e 150 a 2000 mm, respectivamente, bem como reparar e/ou trocar medidores de vazão, dependendo da área de atuação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Montar, instalar, reparar e conservar sistemas de tubulações de material cerâmico, de concreto, de ferro, de PVC ou outro similar, rosqueando, chumbando ou furando os mesmos e assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, utilizando-se de instrumentos apropriados, para construir as ligações e as redes de água ou de esgotos, de 60 mm a 1200 mm e 150 mm a 2000 mm, respectivamente;

Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de redes de água e de esgotos ou de construção civil;

Executar serviços de construção e reparos nos poços de visita, bueiros, fossas de esgotos, ancoragem, caixas de registro de água e demais serviços relacionados, de acordo com as especificações técnicas definidas no projeto;

Executar serviços de escoamento de água, por meio de bombas de sucção, para proporcionar condições ideais no local da execução dos serviços;

Efetuar demarcação de valetas, por meio de instalação de estacas e alinhamento, observando níveis estabelecidos para instalar tubulações de esgotos e após promover aterros necessários;

Estabelecer a dosagem dos materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, anéis de concreto e outros;

Assentar tijolos, pedras, tubulações e conexões de diversos materiais superpondo-as em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar poços de visitas, muros de contenção e outros;

Executar quando necessário, reparos em tubulações ou conexões de aço, com equipamento de solda elétrica, cortadeira elétrica manual ou outro equipamento elétrico;

Executar quando necessário, reparos em tubulações ou conexões de polietileno (PEAD), com equipamento de solda por termofusão e eletrofusão.

Comper, quando necessário, asfalto, concreto ou outro material, operar o equipamento de martelote, cortadeira elétrica a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Executar serviços de hidráulica e sanitários, bem como pequenas armações de ferragens, para garantir a completa construção de ancoragens de adutoras;

Efetuar serviços internos tais como: preenchimento de fichas e ordem de serviço, controlar fichas e serviços, fazer levantamento de materiais e dados cadastrais e entregar correspondências correlatas ao serviço;

Elaborar relatórios e laudos referentes aos serviços e materiais utilizados, para controle da área;



brir valas, quando necessário, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das bulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento ou outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

xecutar serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes de água e esgoto utilizando compactador mecânico;

xecutar serviços de armação de ferragens;

arificar as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento, nível de óleo e temperatura, zelando pela sua conservação, limpeza e guardando-o em local adequado, para assegurar as condições de uso dos mesmos;

xecutar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SPECIFICAÇÕES:

escolaridade: Ensino fundamental completo.

equisito Adicional: Aptidão física.

ogressão/Promoção.



OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços gerais nas diversas unidades administrativas e operacionais da Empresa.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar serviços de carregamento, descarregamento, armazenagem e entrega de materiais, produtos, equipamentos e mercadorias, valendo-se de esforço físico ou acondicionando-os em prateleiras ou pátio dos almoxarifados, assegurando a sua estocagem ou contribuindo para a execução das tarefas;

Executar serviços de jardinagem, aparando a grama, roçando mato, preparando e limpando a terra, plantando sementes e mudas, visando o cultivo e o reflorestamento da área;

Executar serviços de limpeza para a proteção dos mananciais;

Executar serviços de limpeza em bombas, painéis e motores, a fim de garantir o bom funcionamento dos mesmos, em locais apropriados, definido pela chefia imediata;

Efetuar a limpeza de chão, conservação dos terrenos ou das unidades internas da empresa, apinando, roçando, limpando, lavando, varrendo e retirando entulhos, para recuperar ou manter a limpeza do local;

Efetuar escavação em solo para alcance de registros de descargas ou conexões utilizadas em manobras de redes, sob orientação da chefia imediata;

Efetuar manobras em pontos de descargas das redes de distribuição de água, sob supervisão da chefia imediata;

Realizar as atividades de entrega de água, coleta de esgoto e desobstrução de redes, valendo-se de esforço físico, e/ou de equipamentos instalados nos caminhões especiais, visando contribuir para a execução das tarefas;

Executar abertura de tampões de esgoto e caixas de concreto, valendo-se de esforço físico e equipamentos, a fim de efetuar a manutenção e limpeza do local;

Cuidar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo no local adequado, para assegurar o uso dos mesmos;

Executar serviços de limpeza e desinfecção das caixas d'água e tanque de dosagem, garantindo as condições ideais de tratamento, estocagem e potabilidade, observando diretrizes estabelecidas pela chefia imediata;

Executar serviços de limpeza e higienização em reservatórios de pequeno, médio e grande porte, em alturas e ambientes confinados e quando necessário, auxiliar empresa terceirizada na realização deste serviço;

Executar serviços de lavagem e secagem de roupas (uniformes) utilizados no serviço pelos servidores, passando-os e guardando nos locais apropriados;



Efetuar a limpeza dos gradeamentos existentes nas estações elevatórias de esgotos ou estações de tratamentos de esgotos, utilizando-se materiais apropriados, transferindo os resíduos para locais definidos pela chefia imediata;

Efetuar a lavagem dos tanques de captação dos efluentes, nas estações elevatórias, de tratamento de esgotos ou na estação de tratamento de água, jogando água ou outros tipos de produtos, utilizando-se de materiais apropriados, nas paredes internas e base (chão) dos tanques de captação de efluentes;

Auxiliar na retirada de areia e lodo, via caminhão limpa-fossa, dos tanques de acumulação das estações elevatórias ou de tratamentos de esgotos;

Auxiliar na montagem e desmontagem da instalação de hidrômetros nas bancadas de aferição;

Auxiliar a unidade pertinente na desmontagem de hidrômetros das unidades consumidoras para descarga da rede e retomada da qualidade da água distribuída;

Auxiliar nos serviços de corte e religação de água, reparo do cavalete e substituição de hidrômetros;

Auxiliar nos serviços de conservação e manutenção de veículos, a fim de garantir o bom funcionamento dos mesmos;

Auxiliar nos serviços de carpintaria, confeccionando e montando placas de sinalização de trânsito;

Auxiliar no escoramento de valias, na montagem e desmontagem das sinalizações de trânsito em vias públicas ou dependências da empresa, seguindo orientação superior;

Auxiliar no sistema de sinalização de trânsito, tipo "siga" "pare", a fim de controlar fluxo de veículos em vias públicas, seguindo orientação superior;

Confeccionar cavaletes para sinalização em vias públicas e tapumes, para uso em sinalizações de trânsito;

Confeccionar e montar placas de sinalizações de trânsito para uso em vias públicas ou dependências interna da empresa, seguindo orientação do superior imediato;

Efetuar a limpeza geral e a organização da oficina mecânica, executando lavagem de peças, trocas de óleo e lubrificação de caminhões;

Auxiliar os mecânicos de autos em reparos de veículos, na limpeza e lubrificação das ferramentas utilizadas;

Auxiliar nos outros serviços de mão-de-obra qualificada;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Alfabetizado.

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano.

Requisito adicional: Aptidão física.

Progressão/Promoção.



OFICIAL DE SERVIÇOS HIDRÁULICOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços nas obras de ampliação e manutenção de construção civil e de redes de água e esgoto, sob orientação e supervisão do encarregado operacional, bem como, operar equipamentos de ar comprimido, martelete, compactador de solo, cortadeira elétrica e toda e qualquer ferramenta necessária ao desempenho do serviço. Executar tarefas referentes à instalação de tubulação, visando a construção e a manutenção de redes de água e de esgoto, de 60 a 500 mm e de 150 a 400 mm, respectivamente, bem como a instalação e a retirada de medidores de vazão e de escoramento de valas, dependendo da área de atuação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Montar, instalar, reparar e conservar sistemas de tubulações de material cerâmico, de concreto, de ferro, de PVC ou outro similar, rosqueando, chumbando ou furando os mesmos e assentando-os em valas ou grampeando-os em paredes, utilizando-se de instrumentos apropriados, para construir as ligações e as redes de água ou de esgotos, de 60 a 500 mm e de 150 a 400 mm, respectivamente;

Realizar o assentamento de tubos de concreto, cerâmico, PVC e FOFO ou outros materiais, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;

Preparar concreto, argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros;

Auxiliar nos serviços de esgotamento de fossas, PVs e hidrojateamento, das redes de esgotos, valendo-se de esforço físico, visando contribuir para a execução dos serviços e efetuar a limpeza para recuperar o local onde foram executados os serviços;

Abriir tampões de esgoto ou galeria, usando a picareta, verificando se há infiltração, e executar serviços de desobstrução das redes coletoras de esgoto, para mantê-las em perfeito funcionamento;

Executar todo o trabalho de conservação, manutenção, construção e ampliação das redes de água e esgoto no município;

Executar serviços de construção e reparos nos poços de visita, de acordo com as especificações técnicas definidas no projeto;

Executar serviços de escoamento de água, por meio de bombas de sucção, para proporcionar condições ideais no local da execução dos serviços;

Auxiliar na abertura de vala dos reparos das ligações prediais de água até o cavalete ou caixa d'água, assim como nas ligações prediais de esgotos;

Instalar, retirar e reinstalar hidrômetros novos ou aferidos nas categorias residencial, comercial e industrial, utilizando-se de ferramentas específicas, a fim de possibilitar a medição da água utilizada no imóvel;

Reparar vazamentos em cavaletes residenciais, comerciais e industriais, utilizando-se de ferramentas específicas, substituindo peças, válvulas e demais itens, a fim de eliminar a perda de água e solucionar o problema e quando necessário reparar, o vazamento que estiver localizado entre o cavalete e a tomada de água na rede;



Montar e reparar cavaletes, utilizando-se de ferramentas apropriadas, para possibilitar o ajuste do medidor;

Instalar e retirar equipamentos de monitoramento e controle junto a cavaletes, redes e adutoras, para verificar o real consumo de água ou a existência de vazamentos;

Remover asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento de martelete, cortadeira elétrica, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

Executar os serviços de escoramento de valas, cravando manual ou mecanicamente estacas que receberão chapus, longarinas, escoras ou estroncas, a fim de impedir o fechamento da vala e permitir a execução dos serviços no seu interior;

Confeccionar tapume para proteção de valas e corredor para pedestres, utilizando-se de folhas de adeirite e/ou outros materiais, a fim de isolar a área aberta e evitar acidentes;

Executar sinalizações para interdições parciais ou totais de vias públicas, seguindo orientação do superior, a fim de garantir condições seguras para a realização de obras ou serviços;

Orçar valas, manualmente com auxílio de pá, picareta, enxada e enxadão, a fim de serem efetuados os serviços de assentamento das tubulações de PVC, ferro fundido, cerâmico, cimento e outros materiais, para manutenção ou ampliação das redes de água e esgotos;

Executar serviços na preparação dos logradouros públicos para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, paralelepípedo, cascalho, para manter a conservação dos trechos que foram abertos para a manutenção ou ampliação das redes e ligações de água e esgoto;

Realizar a compactação do solo, operando o equipamento compactador a fim de recuperar a condição do solo existente antes da realização dos serviços;

Cuidar pela conservação das ferramentas, materiais e equipamentos de trabalho, limpando e recolhendo ao local adequado, para manter a conservação dos mesmos;

Verificar as condições gerais do equipamento a ser utilizado, quanto ao abastecimento, nível de óleo e temperatura, mantendo a conservação e limpeza do equipamento utilizado.

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano escolar.

Requisito adicional: Aptidão física.

Progressão/Promoção.



OPERADOR DE BOMBAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar serviços que consistem na operação de uma estação de bombeamento de água, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento, para recalcar a água aos locais de tratamento, armazenamento e distribuição.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Ligar e desligar bombas por meio de chave geral ou outro sistema, abrindo e fechando registros ou válvulas de manobras hidráulicas, controlando o bombeamento de água;

Acionar as válvulas e comandos do sistema de bombeamentos, manipulando comutadores, alavancas e volantes, para garantir o funcionamento das moto-bombas em funcionamento;

Controlar o funcionamento das instalações de bombeamentos, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume da água e descobrir eventuais falhas no equipamento;

Realizar a manutenção do equipamento, lubrificando os órgãos móveis das máquinas e executando regulagens e pequenos reparos, para conservá-los em bom estado;

Registrar os dados observados, anotando-os em impressos próprios ou livros os valores, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;

Controlar e anotar em fichas próprias dados de nível de represas, e precipitações atmosféricas, para o controle do andamento do serviço ou suporte para outras áreas;

Controlar e anotar em fichas próprias dados de voltagem, amperagem, pressão e nível de reservatórios, se necessário, para controle do andamento do serviço;

Manter contatos telefônicos ou pelo rádio com outras áreas da empresa a fim de informar e obter dados necessários à operação de bombeamento;

Parar equipamentos de proteção das adutoras de recalque e manobra de registros relativos à operação de recalque, garantindo o seu funcionamento;

Realizar a limpeza do conjunto motor-bomba, utilizando-se de materiais apropriados;

Observar e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizer necessárias substituições;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Educação: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano de escolaridade.

Progressão/Promoção.



OPERADOR DE ETA

SCRIÇÃO SUMÁRIA:

er as instalações da estação de tratamento de água, monitorando por meio de análises físico-químicas a qualidade da água, acionando comandos elétricos de fluxo de água, misturando-lhe substâncias químicas, filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada e potável.

EMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

er as instalações da estação de tratamento de água, usando produtos químicos, monitorando meio de análises físico-químicas para torná-la potável;

regular a vazão de tratamento conforme necessidade, sendo responsável pelo liga e desliga das bombas do recalque;

controlar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de produtos químicos, acionadas por bombas dosadoras, por meio do sistema manual ou automático;

realizar e efetuar análises físico-químicas das amostras de água em diversos pontos do processo (água bruta, floculada, decantada e tratada);

controlar o acionamento das válvulas, comportas e agitadores responsáveis pela entrada e saída de água no sistema;

manter, regular, controlar, calibrar e limpar os equipamentos de bancada e processo;

realizar a lavagem dos filtros, por meio de um contrafluxo de água, que ocorre com a abertura das comportas, acionada pelo painel eletrônico, para evitar o entupimento dos filtros.

manter toda limpeza das vidrarias utilizadas nas análises físico-químicas;

utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPI's), determinados/orientados e disponibilizados pela empresa, para o desenvolvimento das atividades de laboratório, sendo responsável pela sua integridade, guarda, zelo e limpeza;

reportar a necessidade de reposição e/ou manutenção de todo e qualquer material e equipamento utilizado em todas as fases do tratamento existente na estação;

relatar os dados obtidos no processo de tratamento;

realizar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

REQUISIFICAÇÕES:

Nível de escolaridade: Ensino Médio Completo, formação técnica em saneamento ou em química e registro profissional no C.R.Q.

Exigência: Promoção.



OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar máquinas de construção civil, conduzindo-a e acionando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras da rede de água e esgoto.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Cuidar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;

Operar máquinas montadas sobre rodas, providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedra, areia, cascalho e materiais análogos;

Operar máquinas de abrir canais de drenagem, valas para execução das redes de água, de esgoto e outros;

Manejar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares;

Executar serviços de terraplenagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;

Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades de trabalho;

Executar as tarefas relativas a carregar em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais cavados, para o transporte dos mesmos;

Realizar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, engraxando todo o sistema mecânico, executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;

Conduzir corretamente a máquina obedecendo o Código Nacional de Trânsito, até o local da obra;

Manter conhecimento do manual de manutenção e operação, especialmente dos itens relacionados a lubrificação e serviços preventivos;

Comunicar ao superior imediato anormalidades no funcionamento da máquina;

Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano atual.

Experiência: Comprovada de 02 (dois) anos.

Requisito Adicional: Carteira Nacional de Habilitação para motorista categorias C, D ou E. Progressão/Promoção.



OPERADOR DE MARTELETE

SCRIÇÃO SUMÁRIA:

er os equipamentos de ar comprimido, martelete e cortador asfáltico.

EMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

oper asfalto, concreto ou outro material, operando o equipamento martelete e de outros tipos pedores, a fim de retirá-los e possibilitar a realização de abertura de vala;

locar paralelepípedos, utilizando-se do equipamento martelete, ou outro equipamento, a fim de litar a sua retirada para a realização de abertura de vala;

ar pela conservação dos equipamentos de trabalho, limpando-os e recolhendo-os ao local quado, a fim de manter as condições de uso dos mesmos;

nunicar ao superior imediato anormalidades no funcionamento do equipamento;

nter-se inteirado das especificações e métodos de operação dos equipamentos, de modo a cutar as tarefas com segurança e sem danos ao equipamento; conhecendo perfeitamente o qual de operação e conservação do equipamento;

nper concreto, parede de tijolos, pisos e outros materiais, visando a demolição de estruturas;

cutar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PECIFICAÇÕES:

olaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série completa, correspondente ao 5º ano il.

iência adicional: aptidão física.

gressão/Promoção.



OPERADOR DE REPRODUÇÕES GRÁFICAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar máquina fotocopadora, abastecendo-a com material necessário, regulando e colocando-a em funcionamento, por meio da pressão em teclas e alavancas de acordo com o tipo da mesma, para reproduzir documentos, desenhos, tabelas e/ou outros impressos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Regular a máquina fotocopadora, fazendo os ajustes necessários, para obter uma reprodução perfeita, na quantidade desejada;

Operar a máquina fotocopadora, pressionando o seu teclado, acionando alavancas e colocando o material a ser reproduzido no local apropriado, de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir cópias de originais;

Realizar a limpeza periódica da máquina, escovando as peças, lubrificando-a e abastecendo-a com materiais químicos adequados, de acordo com a orientação da assistência técnica da máquina, para mantê-la em perfeitas condições de funcionamento;

Controlar os serviços de reprodução de cópias, conferindo os pedidos de tiragem e as quantidades solicitadas, para entregá-las à unidade requisitante, após a conclusão dos mesmos;

Registrar, diariamente, a quantidade de reprodução de cópias solicitadas por seção, registrando em livro próprio e/ou planilha eletrônica, a fim de controlar o uso e emitir relatório;

Executar pequenos trabalhos de encadernação de documentos, manuais e apostilas, quando necessário;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISIFICAÇÕES:

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto, mínimo 4ª série, correspondente ao 5º ano atual. Exatidão/Promoção.



OPERADOR DE SISTEMAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Monitorar e controlar o sistema de captação, reservação e distribuição de água, elevação e tratamento de esgotos, por meio de sistema informatizado e de ações de operação local, conforme procedimentos e parâmetros estabelecidos, visando garantir o correto funcionamento do sistema.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar monitoramento e operação das unidades da empresa remotamente, por meio de sistema de telemetria e telecomando e localmente, deslocando-se entre a sala de operação centralizada e as unidades externas, quando necessário;

Analisar informações quanto a abertura e fechamento de registros, partida e parada de bombas, valores de pressões, vazões, tensões e correntes elétricas, entre outros parâmetros monitorados no sistema informatizado, procedendo manobras necessárias ao equilíbrio do sistema, posicionamento dispositivos requeridos para a interferência necessária;

Verificar níveis, acionar motores, atuadores e válvulas e manobrar registros localmente, quando necessário, atuando de forma a garantir o funcionamento dos sistemas, em situações de manutenção da automação, testes operacionais e operação assistida;

Detectar desvios operacionais ou falhas nos sistemas, dando encaminhamento para solucionar o problema, acionando outros setores da empresa, quando necessário;

Elaborar relatórios quanto ao desempenho dos sistemas e quanto à necessidade de correções ou melhorias a serem implementadas;

Elaborar instruções, procedimentos de operação e documentos referentes ao sistema, baseando-se em padrões estabelecidos e registros informatizados, visando padronização da operação e melhor aproveitamento dos recursos;

Realizar vistorias periódicas em casas de bombas, reservatórios e outras unidades externas, emitindo relatórios de inspeção e acionando setores competentes para correções necessárias, visando a manutenção do correto funcionamento dos sistemas e das condições de organização, segurança e segurança das unidades;

Cuidar pela conservação dos equipamentos utilizados nos locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Educação: Ensino Fundamental Completo

Experiência: Conhecimentos em Informática e Carteira Nacional de Habilitação categoria B inicial ou superior.

Progressão/Promoção.



PORTEIRO

ESCRITURA SUMÁRIA:

Compreender as tarefas que se destinam a executar serviços de recepção, controle e registro de entrada/saída de veículos, pessoas e correspondências nas dependências da empresa.

EMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Abrir e fechar os portões, assegurando o controle de entrada e saída de servidores, visitantes e veículos, efetuando registros pertinentes, a fim de garantir a segurança do local e dos empregados;

Atender ou prestar informações ao público, atendendo pessoalmente ou por telefone, transferindo mensagens, anotando recados ou encaminhando para a área pertinente;

Recepcionar o visitante e verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, outros meios, para encaminhar, após autorização, o visitante à seção desejada;

Entregar crachás aos visitantes, mediante solicitação de documentos pessoais;

Preencher formulário comunicando a entrada dos empregados em atraso, e/ou esquecimento de chave, bem como a liberação da catraca para estes;

Protocolar a entrada de correspondências e encomendas e repassar a outros funcionários encarregados da distribuição das mesmas;

Registrar todo o movimento da portaria em planilha apropriada a cada situação, utilizando-se de microcomputador;

Receber, fazer e transferir ligações telefônicas às unidades administrativas e empregados;

Reservar e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizerem necessárias substituições;

Auxiliar nos serviços de vigilância, quando necessário;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS:

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Curso adicional: Carteira nacional de habilitação profissional para motorista.

Progressão/Promoção.



RADIOTELEFONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Manejar equipamentos de radiotelefonia de uma estação terrestre, sintonizando outras estações semelhantes ou instaladas em estações de tratamento de água e veículos para intercambiar mensagens e outras comunicações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Operar o equipamento de rádio, sintonizando as diversas frequências única e regulando os instrumentos de tonalidade, para receber e transmitir mensagens em linguagem convencional ou modificada;

Receber, por telefone, reclamação/solicitação de usuários, anotando-as em impresso próprio e transmitindo, via rádio ou telefone, aos setores competentes, visando o atendimento da reclamação/solicitação;

Organizar o arquivo das mensagens recebidas e transmitidas e de documentos correlatos, classificando-os segundo assunto, data ou outro critério, para facilitar o controle e consulta dos mesmos;

Realizar serviços de digitação e elaboração de ordens de serviços no sistema de informática, afim de registrar os serviços a serem executados;

Atender, por rádio ou telefone, informações de outras unidades da empresa, referente à níveis de reservatórios e represas, informando aos responsáveis da área;

Mantener atualizada a relação de endereços e telefones dos empregados da empresa e autoridades do município para, em caso de necessidade, possibilitar o contato;

Primar ordens de serviços originadas no 0800 da DAE e repassar as áreas competentes;

Operar mesa telefônica, sempre que necessário;

Manter e cumprir escalas de serviços, comunicando à chefia, com antecedência, quando se fizerem necessárias substituições;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Educação: Ensino fundamental completo.

Experiência: Comprovada de 01 (um) ano.

Requisito Adicional: Conhecimentos em Informática.

Progressão/Promoção.



TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreender as tarefas de caráter técnico relativa à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para supervisionar a construção, reparo e conservação das referidas obras.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar estudos no local de obras, procedendo as medições e efetuando cálculos para auxiliar na reparação de plantas e especificações relativas a construção, reparação e conservação, de edifícios e outras obras de engenharia civil;

Executar esboços e desenhos técnicos em auto cad inclusive plotagens, estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar trabalhos de construção, manutenção e reparo;

Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução de obras, em conformidade com o gerente;

Realizar a preparação de programas de trabalho e fiscalização de obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;

Identificar e resolver problemas, aplicando os seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obras e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;

Conduzir veículo para transportar-se até o local de trabalho ou quando necessário para a execução dos serviços;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade, bem como as tarefas determinadas pelo superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:

Educação: Ensino Médio Completo, habilitação Técnica em Edificações e registro profissional CREA.

Experiência: Comprovada de um ano.

Requisito Adicional: Carteira Nacional de Habilitação profissional para motorista.

Progressão/Promoção.

PROJETO DE LEI Nº. 12.283

Juntadas:

fls. 22/79 em 19/06/17 ~~8~~; Fls. 30 a 31 em
19/06/2017; fls. 2/36 em 20/06/17 ~~8~~; fl. 37 em 20/06/17 ~~8~~;
fl. 88 em 28/06/17 ~~8~~ fl. 89 em 05/07.17 ~~8~~;
fls. 90/125 em 22/11/2017 ~~8~~ / fls. 126/
169 em 28/11/17 em

Observações: