



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES CIVIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALAGOINHAS/BA



SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO II – DOS CONCEITOS

CAPÍTULO III – DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO IV – DO PROVIMENTO

CAPÍTULO V – DA PROGRESSÃO

CAPÍTULO VI – DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

CAPÍTULO VIII – DO ENQUADRAMENTO

CAPÍTULO IX – DO TREINAMENTO

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS



LEI Nº 1.483/2001.

“Reformula o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alagoinhas (SAAE) e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições constitucionais,

Faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a presente Lei, na forma da Lei Orgânica do Município,

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei reformula o Plano de Cargos e Salários (PCS), dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Alagoinhas, Estado da Bahia, objeto da Lei nº1.320 de 31 de março de 2000.

Parágrafo único. O SAAE manterá em condições transitórias, um Quadro Suplementar de cargos e empregos que serão extintos à medida que vagarem, conforme o disposto no Capítulo VIII desta Lei.

Art. 2º. O Plano de Cargos e Salários (PCS) do SAAE de Alagoinhas, disciplina a relação entre servidores e a instituição, tendo a sua execução respaldada pelos dispositivos da Lei Orgânica e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alagoinhas.



Art. 3º. São partes integrantes deste Plano, os cargos de provimento efetivo, os grupos ocupacionais, as classes, a tabela de salários, as descrições e os requisitos para o provimento dos cargos, o quadro de pessoal em conformidade com o constante dos respectivos Anexos:

Anexo I – Grupos ocupacionais: denominação do cargo e o respectivo quantitativo;

Anexo II – Tabela de salários dos cargos de provimento efetivo, contendo as referências correspondentes a cada cargo;

Anexo III – Quadro de pessoal contendo a lotação qualitativa e quantitativa dos cargos de provimento efetivo;

Anexo IV – Descrição das atribuições inerentes a cada cargo e respectivos requisitos para provimento;

Anexo V – Quadro Suplementar, contendo matrícula, nome e denominação do cargo em extinção com respectivo salário.

Parágrafo único – Não serão incluídos nesta Lei, os casos de contratação por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, que obedecerá ao disposto em Legislação específica.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4º . Para os efeitos desta Lei, utilizar-se-ão os seguintes conceitos:

Servidor – a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo.

Grupo Ocupacional – conjunto de cargos que se refere às atribuições correlatas e da mesma natureza de trabalho.

Cargo – conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, quantitativo certo e salários pagos com recursos orçamentários.

Referência – símbolo indicativo do valor do salário base fixado para o cargo.

Salário Base – retribuição pecuniária do servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Remuneração – salário-base do cargo de provimento efetivo, acrescido de vantagens pecuniárias permanentes ou transitórias, estabelecidas em Lei.



Progressão – elevação do cargo ocupado pelo servidor a uma referência imediatamente superior.

Interstício – intervalo de tempo estabelecido para que o servidor se habilite a progressão.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º. A estrutura básica do Quadro de Pessoal do SAAE é formada de grupos ocupacionais, constituídos pelas seguintes atividades:

1. SERVIÇOS AUXILIARES – compreende os cargos a que são inerentes atividades relacionadas com os serviços de zeladoria, transporte, vigilância, portaria, protocolo, limpeza e outras assemelhadas.
2. OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO – compreende os cargos a que são inerentes atividades relacionadas com os serviços de operação, manutenção, hidráulica, canalização, eletricidade, construção, pintura, beneficiamento de madeiras, materiais de construção e outras assemelhadas.
3. APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO – compreende os cargos a que são inerentes atividades relacionadas com serviços de natureza administrativa e técnica.
4. NÍVEL SUPERIOR – compreende os cargos para os quais são exigidas habilitações legais e formação profissional superior.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Art. 6º. As formas de provimento dos cargos efetivos, independente de outras previstas na Lei Orgânica do Município, em legislação complementar e correlata, se houver, são:



I – Admissão, precedida de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, sempre na referência inicial a que pertence o cargo integrante da faixa salarial, em observação ao disposto nos Anexos.

II – Enquadramento dos atuais servidores efetivos, conforme as normas estabelecidas no Capítulo VIII desta Lei.

Art. 7º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observadas as atribuições do cargo, além de outros requisitos constantes em legislação específica, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o SAAE ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 8º. O provimento dos cargos será autorizado pelo Diretor do SAAE, desde que hajam vagas e dotação orçamentária para atender as despesas.

Art. 9º . O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de sua nulidade:

- I – nome completo do servidor;
- II – denominação do cargo e demais elementos de sua indicação;
- III – fundamento legal, bem como indicação da referência de vencimento do cargo;
- IV – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, respeitado o que disciplina o Art. 37, item XVI da Constituição Federal.

CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO

Art. 10. Para efeito desta Lei, progressão funcional é a elevação do cargo, ocupado pelo servidor, a uma referência imediatamente superior, dentro da mesma faixa salarial.

Parágrafo único. Fica institucionalizado o sistema de progressão funcional para os servidores.



Art. 11. A progressão obedecerá aos critérios de merecimento no exercício das atribuições específicas do cargo.

Art. 12. A progressão referida no artigo anterior, far-se-á obedecido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência salarial em que se encontre.

§ 1º - A progressão por merecimento decorre do resultado da avaliação de desempenho e deverá ocorrer a partir da implantação desta Lei.

§ 2º - Para que haja a avaliação de desempenho o Diretor do SAAE baixará normas específicas a partir da data de implantação desta Lei.

§ 3º - Os procedimentos e demais condições relativas a progressão dos servidores constarão de regulamento a ser baixado, em conformidade com o disposto no parágrafo anterior, bem como se deve observar os dispositivos pertinentes em legislação complementar e correlata, se houver.

§ 4º - O servidor somente terá direito à progressão após 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra.

§ 5º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e licenciado para interesses particulares, na forma estabelecida em Lei e em legislação complementar, não terá direito a progressão.

§ 6º - A avaliação do merecimento do servidor será feita mediante a aferição de seu desempenho, pela Comissão de Avaliação Funcional, onde serão considerados, entre outros os seguintes fatores:

- I - conhecimento e qualidade do trabalho;
- II - cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições do seu cargo;
- III - exercício de cargo em comissão ou de função gratificada;
- IV - participação em grupos de trabalho;
- V - pontualidade;
- VI - assiduidade;
- VII - elogios e punições que tenha recebido;
- VIII - tempo de serviço no SAAE de Alagoinhas;
- IX - tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Alagoinhas.



§ 7º - A avaliação de desempenho será feita pela Comissão de Avaliação Funcional, criada por portaria do Diretor do SAAE, que regulamentará sua constituição, funcionamento e os procedimentos estabelecidos nesta Lei.

§ 8º - A contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento, será reiniciada, após a elevação de referência.

§ 9º - As progressões serão realizadas no mês de julho de cada ano, devendo o servidor completar o interstício mínimo requerido até o último dia do mês anterior, passando os respectivos efeitos financeiros a vigorar a partir do mês subsequente à divulgação dos resultados.

§ 10 - A pena de suspensão interrompe a contagem de interstício previsto, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Art. 13. Remuneração é o salário-base do cargo de provimento efetivo, acrescido de vantagens pecuniárias permanentes ou transitórias, estabelecidas em Lei.

Art. 14. Salário-base dos cargos de provimento efetivo dos servidores do SAAE é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo correspondente a referência, da faixa salarial que ocupa.

Art. 15. A tabela de salários dos cargos de provimento efetivo é constituída de níveis, representados por algarismos romanos, e de referências representadas por letras.

Parágrafo único - Os valores dos salários dos cargos de provimento efetivos são os fixados na tabela, referida no caput deste artigo, constante do Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO VII DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS



Art. 16. A classificação dos cargos de provimento efetivo dos servidores do SAAE é fixada em níveis e referências, conforme especificações.

Parágrafo único - Os grupos ocupacionais, os cargos, os quantitativos, os níveis e referências dos cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo I.

Art. 17. As descrições e os fatores a serem considerados em relação a cada cargo de provimento efetivo dos servidores do SAAE são os constantes do Anexo IV, parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO VIII DO ENQUADRAMENTO

Art. 18. O servidor será enquadrado na referência de valor igual ou imediatamente superior ao recebido na situação que ocupava anteriormente, dentro da faixa salarial estabelecida para o respectivo cargo.

§ 1º - Quando o valor então recebido pelo servidor ultrapassar a última referência da faixa salarial estabelecida para o cargo objeto do enquadramento, o servidor receberá a diferença a título de vantagem pessoal.

§ 2º - A vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, será sempre reajustada nos mesmos parâmetros concedidos para os cargos integrantes do quadro de pessoal do SAAE.

Art. 19. Para fins exclusivamente de enquadramento neste PCS e uma única vez, será considerado o tempo de efetivo exercício prestado pelo servidor ao SAAE de Alagoinhas.

Parágrafo único - Fica a Diretoria autorizada a regulamentar por Portaria, o disposto neste artigo, observado sempre o limite da capacidade financeira permitida, desde quando a proporção mínima para se obter uma referência a mais, seja de 5 (cinco) anos.

Art. 20. O SAAE fará realizar Concurso Público para fins de efetivação.



§ 1º - Os servidores estatutários admitidos até 05 de outubro de 1983, bem como os concursados em qualquer época, até a publicação da presente Lei, são considerados estáveis e de pronto, como efetivos enquadrados neste PCS.

§ 2º - Os servidores admitidos entre 06 de outubro de 1983 e 05 de outubro de 1988, são considerados regulares e integrarão o Quadro Suplementar, fazendo jus aos mesmos reajustes salariais concedidos aos servidores integrantes do Quadro Permanente. Quando da aprovação em Concurso Público e enquadramento no PCS, nos termos do Art. 19 e Parágrafo único, passarão a auferir de todos os direitos e vantagens, nele estabelecidos.

§ 3º O quadro Suplementar será extinto a medida que forem vagando os cargos que o integram, em decorrência de morte, aposentadoria e desligamento de seu ocupante, sendo vedada qualquer admissão para este Quadro.

§ 4º Os servidores não estáveis, admitidos após 06 de outubro de 1988, somente integrarão o quadro permanente do SAAE mediante aprovação em Concurso Público.

§ 5º Os servidores não estáveis que não forem aprovados em Concurso Público, bem como os que não queiram do mesmo participar, serão dispensados.

§ 6º Os resultados do Concurso Público obedecerão rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, independentemente de serem ou não indivíduos que prestam seus serviços ao SAAE, sendo por ele remunerados.

CAPITULO IX DO TREINAMENTO

Art. 21. Fica instituído como atividade permanente do SAAE, o treinamento de seus servidores, a medida das disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços tendo como principais objetivos:



I - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração;

II - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

III - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições às finalidades da administração como um todo.

Parágrafo único - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente pelo SAAE.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS E FINAIS

Art. 22. A carga horária básica de trabalho dos servidores do SAAE será regulamentada por ato do seu Diretor, e conforme o caso, em observância a legislação específica que disciplina a matéria.

Art. 23. Adicional por tempo de serviço, é devido ao servidor à razão de 5%(cinco por cento) após 5(cinco) anos de efetivo exercício prestado ao SAAE, incidente sobre o salário-base.

Parágrafo único - O servidor fará jus ao adicional por tempo de serviço a partir do mês subsequente em que completar o quinquênio.

Art. 24. Os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas correspondem aos previstos na Lei da Estrutura Administrativa do SAAE.

Art. 25. Ao ocupante de Cargo em Comissão, pertencente ao quadro de Pessoal da Autarquia, será admitida a opção pela retribuição do Cargo nos seguintes termos:

I - pelos vencimentos integrais do Cargo em Comissão;

II - pelo percentual de 30%(trinta por cento) sobre os vencimentos do Cargo em Comissão, acrescido ao salário - base do cargo de provimento efetivo que ocupa.



Parágrafo único – Só será permitida a opção, por uma das alternativas previstas no presente artigo.

Art. 26. Aplica-se aos servidores do SAAE o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alagoinhas bem como, no que couber, na legislação do Município referente a Servidores Públicos, e na Constituição Federal, cabendo ao Diretor do SAAE baixar os atos necessários à sua fiel aplicação.

Art. 27. Os cargos de nível superior que possuem piso salarial previstos em Lei, terão garantido o piso sempre que houver reajuste do salário mínimo.

Art. 28. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento Vigente do SAAE, que serão suplementadas se necessário, em observância à legislação pertinente.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Revogadas as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO DE ALAGOINHAS, 28 de dezembro de 2001.

JOSEILDO RIBEIRO RAMOS
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXOS

I – GRUPOS OCUPACIONAIS

II – TABELA SALARIAL

III – QUADRO DE PESSOAL (LOTAÇÃO)

IV – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

V – QUADRO SUPLEMENTAR



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS



ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL 1

SERVIÇOS AUXILIARES

CARGO	QUANT.
Motorista I	04
Motorista II	01
Vigia I	05
Vigia II	04
TOTAL	14

GRUPO OCUPACIONAL 2

OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO

CARGO	QUANT.
Assistente de Manutenção	01
Auxiliar de Manutenção	04
Auxiliar de Serviços Operacionais I	02
Auxiliar de Serviços Operacionais II	07
Auxiliar Técnico I	01
Auxiliar Técnico II	01
Eletricista	01
Eletrotécnico	01
Encanador I	04
Encanador II	09
Operador de Bomba	14
Operador de ETA	02
Operador de Sistemas Pequenos	06
Pedreiro	03
Técnico em Manutenção *	01



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Técnico em Mecânica	01
TOTAL	58

* Cargo em extinção.

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL 3

APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

CARGO	QUANT.
Assistente Administrativo I	02
Assistente Administrativo II	16
Auxiliar Administrativo I	05
Auxiliar Administrativo II	03
Auxiliar de Saneamento	01
Desenhista	01
Laboratorista	02
Leiturista	14
Técnico em Contabilidade	01
Técnico em Edificações	01
TOTAL	46

GRUPO OCUPACIONAL 4

NÍVEL SUPERIOR



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

CARGO	QUANT.
Bioquímico	01
Contador	01
Engenheiro	02
Técnico Administrativo	01
Técnico Desenvolvimento de Recursos Humanos	01
TOTAL	06



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ANEXO II

TABELA SALARIAL



ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL

LOTAÇÃO



ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL

LOTAÇÃO

DIRETORIA	QUANTIDADE
Assistente Administrativo II	01
TOTAL	01

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, FINANCEIRA E CONTÁBIL	QUANTIDADE
Assistente Administrativo II	01
TOTAL	01

SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	QUANTIDADE
Assistente Administrativo II	02
Auxiliar Administrativo I	01
Técnico em Desenvolvimento de Recursos Humanos	01
TOTAL	04

SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	QUANTIDADE
Assistente Administrativo II	02
Auxiliar Administrativo II	01
Motorista I	04
Motorista II	01
Vigia I	05
Vigia II	04
TOTAL	17

SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO E ATENDIMENTO AO USUÁRIO	QUANTIDADE
Assistente Administrativo II	05



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Auxiliar Administrativo II	02
Leiturista	14
TOTAL	21

SEÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL	QUANTIDADE
Assistente Administrativo II	01
Contador	01
Técnico em Contabilidade	01
TOTAL	03

SEÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	QUANTIDADE
Assistente Administrativo I	01
Assistente Administrativo II	01
Auxiliar Administrativo I	01
TOTAL	03

SEÇÃO DE COMPRAS	QUANTIDADE
Assistente Administrativo I	01
Assistente Administrativo II	01
Auxiliar Administrativo I	01
Técnico Administrativo	01
TOTAL	04

DIVISÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
Assistente Administrativo II	01
TOTAL	01

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO, OBRAS E PROJETOS	QUANTIDADE
Auxiliar em Saneamento	01



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Desenhista	01
Engenheiro	01
Técnico em Edificações	01
TOTAL	04

SEÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	QUANTIDADE
Bioquímico	01
Laboratorista	02
Operador de ETA	01
TOTAL	04

SEÇÃO DE REDES E RAMAIS DE ÁGUA	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Operacionais I	04
Assistente Administrativo II	01
Auxiliar Administrativo I	01
Auxiliar Técnico I	01
Auxiliar Técnico II	01
Encanador I	04
Encanador II	09
Pedreiro	02
Técnico em Manutenção *	01
TOTAL	24

* Cargo em extinção.

SEÇÃO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	QUANTIDADE
Assistente de Manutenção	01
Auxiliar Administrativo I	01
Auxiliar de Manutenção	04
Auxiliar de Serviços Operacionais I	01
Auxiliar de Serviços Operacionais II	02
Eletricista	01
Eletrotécnico	01
Engenheiro	01



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Operador de Bombas	14
Operador de ETA	01
Operador de Sistemas Pequenos	06
Pedreiro	01
Técnico em Mecânica	01
TOTAL	35

SEÇÃO DE REDES E RAMAIS DE ESGOTO	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Operacionais I	02
TOTAL	02

QUADRO RESUMO

SETORES	QUANT.
DIRETORIA	01
DIVISÃO DE ADM. GERAL, FINANCEIRA E CONTÁBIL	53
DIVISÃO TÉCNICA	70
TOTAL	124



ANEXO V

QUADRO SUPLEMENTAR



ANEXO V

DECRETO Nº 1.483/2001

QUADRO SUPLEMENTAR

(MODELO)

M A T.	NOME	CARGO EM EXTINÇÃO	SALÁRIO
		A SER PREENCHIDO APÓS O ENQUADRAMENTO	



ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Motorista I

Grupo

Ocupacional - 1

Descrição

. Dirigir automóveis e pick-up (capacidade de carga até 4.000 quilos) do serviço destinados ao transporte de passageiros e carga, mantendo os veículos em perfeitas condições de funcionamento.

Tarefas

- . conduzir veículos de passageiros e/ou capacidade de carga até 4.000 quilos;
 - . fazer reparos de emergência;
 - . zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e promover a limpeza do mesmo;
 - . promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
 - . comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo;
 - . recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
 - . fazer anotações, segundo as normas estabelecidas (quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências);
 - . cumprir a legislação referente ao Código Nacional de Trânsito, no desempenho de suas atividades;
 - . cumprir as normas de higiene e Segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau completo;
 - ⇒ Carteira Nacional de Habilitação "C" ;
 - ⇒ Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área de qualificação.
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Motorista II

Grupo

Ocupacional - 1

Descrição

Dirigir automóveis de passageiros, caminhonetes ou caminhões destinados ao transporte do pessoal de campo e de materiais, na realização das atividades operacionais da Autarquia.

Tarefas

- . conduzir automóveis de passageiros, caminhonetes ou caminhões (com capacidade superior a 4.000 quilos);
 - . fazer reparos de emergência;
 - . zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e promover a limpeza do mesmo;
 - . promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
 - . comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo;
 - . recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
 - . fazer anotações, segundo as normas estabelecidas (quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências);
 - . cumprir a legislação referente ao Código Nacional de Trânsito, no desempenho de suas atividades;
 - . cumprir as normas de higiene e Segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau completo;
 - ⇒ Carteira Nacional de Habilitação "D" ;
 - ⇒ Experiência mínima de 36 (trinta e seis) meses na área de qualificação.
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Vigia I

Grupo

Ocupacional - 1

Descrição

. Exercer a vigilância dos prédios, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, observando possíveis anormalidades, fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas, prestando informações.

Tarefas

- . proceder a ronda diurna nas dependências do SAAE, e áreas adjacentes, verificando se portas e janelas e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de providências;
 - . acender e apagar lâmpadas dos prédios do SAAE;
 - . fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos nas dependências do SAAE;
 - . zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos pertencentes ao SAAE;
 - . encaminhar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidade encontradas;
 - . zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
 - . cumprir as normas de higiene e Segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau incompleto.
 - ⇒ Experiência mínima de 12 (doze) meses na área de qualificação.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Vigia II

Grupo

Ocupacional - 1

Descrição

Exercer controle na entrada e saída de pessoas nas instalações do SAAE, zelando pela segurança dos materiais e equipamentos pertencentes a Autarquia.

Tarefas

- . fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências do SAAE, prestando informações efetuando encaminhamento e examinando autorizações para garantir a segurança do local;
 - . proceder a ronda diurna nas dependências do SAAE, e áreas adjacentes, verificando se portas e janelas e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de providências;
 - . acender e apagar lâmpadas dos prédios do SAAE;
 - . fiscalizar a entrada e saída de volumes, cargas e veículos nas dependências do SAAE;
 - . zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos pertencentes ao SAAE;
 - . encaminhar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidade encontradas;
 - . zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

⇒ 1º grau incompleto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

⇒ Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área de qualificação.



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Assistente de Manutenção

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Executar atividades de caráter técnico relativas a elaboração de projeto para instalação e montagem dos aparelhos e equipamentos de operação, no que se refere a parte mecânica, em conjunto moto-bombas e comandos hidráulicos.

Tarefas

- . montar, consertar ou colocar em funcionamento os aparelhos, máquinas e equipamentos de elevação e sucção de água e esgoto;
 - . efetuar manutenção preventiva e corretiva nos poços de captação de água;
 - . localizar e identificar defeitos em equipamentos mecânicos, examinando peça defeituosa para providenciar sua recuperação;
 - . executar o conserto e a manutenção de máquinas, bombas, motores ou equipamentos, reparando ou substituindo peças, fazendo os ajustes, regulagem e lubrificações necessárias;
 - . instalar conjunto moto-bomba;
 - . realizar manutenção preventiva dos aparelhos, máquinas, motores e equipamentos de operação;
 - . instalar e operar perfuratriz;
 - . efetuar sondagem;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 2º grau completo;
 - ⇒ experiência de 24 (vinte e quatro) meses em instalação e operação de perfuratriz rodo-pneumática;
 - ⇒ experiência de 12 (doze) meses em instalação e montagem em conjunto
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

moto-bombas e comandos hidráulicos.

⇒ Carteira Nacional de Habilitação – classe “C”.



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Auxiliar de Manutenção

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Executar tarefas simples relacionadas com a manutenção e reparos de equipamentos destinados aos serviços de água e esgoto.

Tarefas

- . montar, consertar e colocar em funcionamento os aparelhos, máquinas e equipamentos de elevação e sucção de água e esgoto;
 - . executar manutenção preventiva e corretiva nos poços de captação de água;
 - . consertar e conservar os aparelhos e equipamentos de produção do SAAE; operar compressores, moto - bomba, lixadeira, esmerilhadeira, furadeira, martelete e outros. Manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgoto;
 - . preencher formulários, informando local, horário de início e término, tipo de serviços realizados para controle da unidade;
 - . carregar e descarregar materiais e equipamentos dos veículos, nos locais de trabalho para realização dos serviços;
 - . instalar conjuntos moto-bomba e realizar a sua manutenção com substituição de peças tais com: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, roalmento, rotor e etc.; instalar e manter dosadores; Instalar e manter fichas de cadastro de equipamento e eventos de manutenção;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau completo
 - ⇒ Experiência mínima de 12 (doze) meses de manutenção e reparos de equipamentos aos serviços de água e esgoto.
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Auxiliar de Serviços Operacionais I

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios do ajudante de encanador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos. Manutenção de redes de água e esgoto.

Tarefas

- . fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto;
 - . roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatório, estação de água e esgoto;
 - . abrir e limpar valas, valetas, bueiros, redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros;
 - . carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações, entre outros materiais;
 - . efetuar limpeza nas grades de entrada da ETE's, caixas de areis e outros, retirando sólidos flutuantes no esgoto, utilizando, vassouras, pá, carro de mão, jato de água e outros;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau incompleto;
 - ⇒ Experiência mínima de 12 (doze) meses na área de qualificação.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Auxiliar de Serviços Operacionais II

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios do ajudante de encanador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos. Manutenção de redes de água e esgoto, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto de acordo com as normas e regulamentos em vigor.

Tarefas

- . auxiliar nos serviços de pedreiro, tais como: assentamento de piso e azulejos; confecção e assentamento de muretas para instalação de hidrômetros ; execução de obras de manutenção e construção de prédios (reconstrução de muros, paredes, calçadas, alicerces, poços, reservatórios de água, construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outras estruturas assemelhadas);
 - . executar serviços de escavação, reaterro, assentamento de tubos, curvas, joelhos e outros em extensão de rede;
 - . efetuar manobras, abrindo e fechando os registros das redes para controlar o abastecimento de água nos diversos pontos da cidade;
 - . zelar pela operação e conservação dos equipamentos da unidade operacional;
 - . informar aos usuários, quando solicitado, e tomar providências quanto a falta de água, vazamento na rede, consumo e pedido de ligações;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Requisitos

- ⇒ 1º grau incompleto;
 - ⇒ Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área de qualificação.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Auxiliar Técnico I

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Fiscalizar as instalações de água para detecção de possíveis ligações clandestinas e executar manutenção e aferição de hidrômetros.

Tarefas

- . proceder testes para detecção e localização de vazamentos e de ligações clandestinas;
 - . levar ao conhecimento dos superiores qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
 - . executar serviços de manutenção, reparos em hidrômetros e compressores;
 - . fazer aferições, bem como verificar as condições de uso do hidrômetro e seu funcionamento;
 - . dirigir automóveis, caminhonetes e motos, quando habilitado e autorizado, no desempenho de suas atividades;
 - . efetuar pesquisas pitométricas e piezométricas em redes de distribuição de água, utilizando geofone e manômetros, para detectar vazamentos não aparentes e obstrução de rede;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau incompleto
 - ⇒ Carteira nacional de habilitação – Classe “A”
 - ⇒ Experiência mínima de 12 (doze) meses.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Auxiliar Técnico II

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Inspeccionar instalações hidráulicas e sanitárias, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto de acordo com as normas e regulamentos em vigor.

Tarefas

- . efetuar pesquisa de vazamento predial, investigando possíveis pontos de vazamentos, observando torneiras e descargas, testando e isolando bóia de tanques, para diagnosticar a causa básica do consumo anormal de água do cliente;
 - . consultar plantas de cadastro de imóveis e redes de água e esgoto para identificar local de execução de serviços;
 - . atender aos clientes, prestando informações e tomando providências quanto à falta de água, vazamentos em rede e ramais, consumo e pedido de ligação;
 - . dirigir automóveis, caminhonetes e motos, quando habilitado e autorizado, no desempenho de suas atividades;
 - . executar esboço de croquis para cadastro de rede;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau incompleto;
 - ⇒ Carteira nacional de habilitação – Classe “A”;
 - ⇒ Experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses na área de qualificação.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Eletricista

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Executar tarefas simples relacionadas com a manutenção e reparos de obras e serviços na área da eletricidade.

Tarefas

- . auxiliar na execução de serviços de circuito seguindo plantas, esquemas e croques;
 - . montar ou consertar circuitos elétricos, amperímetros, volímetros, reatores, relês, resistências e outros;
 - . instalar ou consertar sistema de rede elétrica em aparelhos, motores e equipamentos de operações do SAAE;
 - . realizar a manutenção preventiva das instalações elétricas das dependências, dos aparelhos, máquinas, motores e equipamentos de operação;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ - 1º grau completo;
 - ⇒ - Experiência mínima de 12(doze) meses de manutenção e reparos de obras e serviços na área de eletricidade.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Eletrotécnico

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Executar tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de eletrificação, em obras e serviços, orientando-se por esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação.

Tarefas

- . executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas, croques e outros;
 - . instalar e reparar sistemas de rede elétrica nas dependências e obras do SAAE;
 - . instalar sistemas de rede elétrica em aparelhos e equipamentos; examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo-se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados para localizar e identificar defeitos;
 - . reparar a rede elétrica interna e partes elétricas de máquinas, caixas e chaves de distribuição, aparelhos e equipamentos consertados ou substituídos, peça para mantê-las em condições de funcionamento;
 - . colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomada elétrica, calhas, bocais para lâmpada e serviços;
 - . instalar e reparar disjuntores, relês, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
 - . instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;
 - . fazer a limpeza e lubrificação de motores, máquinas e equipamentos;
 - . zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
 - . fazer a limpeza e lubrificação de motores, máquinas e equipamentos;
 - . desenvolver estudos para racionalização e otimização dos equipamentos e sistemas dos SAA's e SES's, bem como nas dependências e obras do SAAE.
 - . elaborar relatório técnico baseado nas atividades realizadas;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
-
-



. executar outras tarefas correlatas.

Requisitos

- ⇒ 2º grau completo;
 - ⇒ Registro Profissional no CREA.
 - ⇒ Carteira nacional de habilitação - Classe "B"
 - ⇒ Experiência mínima de 12(doze) meses.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo
-------	-------

Encanador I	Ocupacional - 2
--------------------	------------------------

Descrição

. Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubos, manilhas, peças e conexões (PVC, Cimento Amianto e Ferro Fundido) das redes de água e esgoto, bem como de caixa d'água e esgoto, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão.

Tarefas

- . instalar registros e outros acessórios de canalização de rede de água e esgoto;
 - . localizar e reparar vazamento em redes e ramais de água e esgoto;
 - . instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medições;
 - . executar corte e a religação de água;
 - . dirigir automóveis e caminhonetes, quando habilitado e autorizado, no desempenho de suas atividades;
 - . zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
 - . informar ao usuário, quando solicitado e tomar as providências quanto à falta de água, vazamento na rede, consumo e pedido de ligação;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau incompleto
 - ⇒ experiência de 12 (doze) meses.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Encanador II

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Executar trabalhos de manutenção em redes de água e esgoto, pesquisa de vazamento predial, extensão de rede de água e esgoto, entre outras atividades afins.

Tarefas

- . executar serviços de manutenção em redes de distribuição de água e esgotamento sanitário, lubrificando ventosas, trocando válvulas, vedantes, registros, luvas, juntas e fazendo chumbamento em rede, utilizando ferramentas e materiais apropriados, conforme especificações no cadastro de rede;
 - . consertar instalações hidráulicas dos imóveis pertencentes ao SAAE;
 - . fazer ligações de bombas e reservatório de água;
 - . executar serviços de instalação e desligamento de ligações de água e esgoto;
 - . dirigir automóveis, caminhonetes e motos, quando habilitado e autorizado, no desempenho de suas atividades;
 - . zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau incompleto
 - ⇒ experiência de 24 (vinte e quatro) meses na área de qualificação.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Operador de Bomba

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Ligar e desligar os conjuntos motor-bombas, e auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da estação elevatória de água e esgoto.

Tarefas

- . verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos;
 - . fazer leitura de amperímetro, volímetro, manômetro e frequencímetros comunicando as alterações encontradas;
 - . registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações;
 - . inspecionar periodicamente as bombas, máquinas, aparelhos e equipamentos, objetivando a identificação de defeitos e/ou falhas, provendo os devidos reparos;
 - . auxiliar no estudo e na orientação dos trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos da estação elevatória de água e/ou esgoto;
 - . prestar informações e/ou esclarecimento a seus superiores, quando solicitado;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau incompleto
 - ⇒ experiência de 12 (doze) meses na área de qualificação.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Operador de ETA

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água bruta e tratada.

Tarefas

- . preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
 - . controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios;
 - . acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os integrantes, separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações da ETA, para assegurar o correto tratamento;
 - . bombear a água, acionando os registros, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
 - . realizar sob supervisão a análise de água bruta dos períodos pré determinados;
 - . fazer o controle da vazão da água tratada distribuída a população;
 - . proceder a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação;
 - . preencher os relatórios diários da ETA;
 - . realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
 - . levar ao conhecimento imediato as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Requisitos

- ⇒ 2º grau completo;
 - ⇒ experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Operador de Pequenos Sistemas

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Operar as instalações de reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada ao uso doméstico e industrial;

Tarefas

- . controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios;
 - . controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios;
 - . efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidade e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados, para desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais;
 - . realizar sob supervisão a análise da água bruta dentro dos períodos pré determinados;
 - . realizar sob supervisão, a análise de qualidade da água a ser distribuída à população;
 - . acionar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
 - . ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;
 - . fazer o controle dos registros de distribuição de água à população; fazer a leitura diária das bombas; fazer a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

Requisitos

- ⇒ 1º grau incompleto
 - ⇒ experiência de 12 (doze) meses.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Pedreiro

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Efetuar a locação de pequenas obras, fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria, pilares, vigas, lages e muros de arrimos.

Tarefas

- . efetuar a locação de pequenas obras;
 - . fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria, pilares, vigas, lages e muros de arrimos; fazer e reparar bueiros, poços de visitas, pisos de cimento e ladrilho;
 - . preparar e orientar a preparação de argamassa, rebocar paredes, fazer artefatos de concreto, assentar portas, janelas, telhados, azulejos e etc.;
 - . armar andaimes e reparar alvenarias;
 - . confeccionar e instalar mureta e caixa de hidrômetro para instalação das novas ligações de água;
 - . confeccionar e instalar caixas para instalação de registro para as redes de água e esgoto;
 - . reconstituir calçamento das vias urbanas;
 - . realizar serviços de manutenção e reforma da estrutura física nas dependências do SAAE;;
 - . zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 1º grau incompleto
 - ⇒ Experiência de 12(doze) meses na área de qualificação.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Técnico em Mecânica

Grupo

Ocupacional - 2

Descrição

. Executar atividades de manutenção preventiva em máquinas, veículos e equipamentos, providenciando os consertos necessários, testando-os para certificar-se das condições de funcionamento.

Tarefas

- . instalar conjuntos motor-bomba e realizar sua manutenção com substituição de peças tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal, rolamento, rotor e etc.;
 - . instalar e manter dosadores;
 - . instalar e manter registro, válvulas, adufas, comportas e etc.;
 - . montar e conservar tubulações destinadas a captação e condução de água e esgoto, clorogás e soluções químicas;
 - . manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção;;
 - . levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação;
 - . executar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos do SAAE com apresentação de relatórios periódicos;
 - . zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho;
 - . levar ao conhecimento imediato as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 2º grau completo
 - ⇒ Registro Profissional no CREA.
 - ⇒ Curso técnico em Mecânica;
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- ⇒ Carteira Nacional de Habilitação – Classe “B”.
 - ⇒ Experiência de 12 (doze) meses em instalação e montagem em conjunto moto-bomba e comandos hidráulicos.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Assistente Administrativo I

Grupo

Ocupacional - 3

Descrição

. Executar atividades administrativas diversas, mediante controle através de formulários, atendimento ao público, datilografia ou digitação, levantamento de dados e informações para apoio a trabalhos técnicos, e outras atividades de natureza similar, resolvendo os assuntos mais simples, obedecendo a instruções detalhadas.

Tarefas

- . participar da elaboração ou desenvolver estudo, levantamento, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, projetos ou planos de organização dos administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas e gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para maior produtividade e eficiência dos serviços;
 - . examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre andamento do assunto pendente e tornar as providências necessárias quando autorizado pela Chefia;
 - . redigir e rever redação de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;
 - . redigir ofícios, ordem de serviços, memorando, portarias, decretos, editais e demais expediente e ato administrativos;
 - . estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico e propor soluções;
 - . analisar processo de assunto pertinente a sua área de atuação, dando informações e/ou emitindo pareceres quando for o caso;
 - . promover a recepção ao público e encaminhamento ao setor competente, quando for o caso; executar serviços de atendimento ao usuário a respeito de pedidos de ligação e religação de água e esgoto, além de dar esclarecimento as dúvidas e reclamações dos mesmos;
-



-
- . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- 2º grau completo – experiência em informática
 - Curso em Informática Básica (Windows 95/98, Word e Excel);
 - Experiência de 24 (vinte e quatro) meses em Administração Pública.
-

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo
Assistente Administrativo II	Ocupacional - 3

Descrição

- . Coordenar, execução e supervisão das atividades administrativas do SAAE, emitindo relatório para subsidiar a tomada de decisão da Diretoria.
-

Tarefas

- . elaborar minutas de normas e rotinas administrativas, acompanhando o cumprimento das mesmas, visando a maior eficiência dos serviços;
 - . efetuar cálculos de processos administrativos, quando necessário, para liberação de pagamento de indenização;
 - . redigir correspondências, relatórios, quadros demonstrativos e demais documentos que envolvam maior complexidade, para subsidiar trabalhos técnicos;
 - executar rotina de pessoal envolvendo admissão, registro, pagamento, acompanhamento e desligamento de empregados, efetuando cálculos de encargos sociais, assistências, impostos, taxas e outros, para preenchimento de documentos;
 - analisar os dados dos volumes faturados, medidos, excedentes, mínimos, não medidos e total por categoria, com base no histograma de consumo, para apurar volume micromedido;
 - analisar relatório de crítica de leituras e obter consistência de informações;
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- elaborar previsão de materiais com base em programação mensal de reposição, para efetivação da compra;
- receber, conferir e estocar materiais, fardamentos e EPI'S, confrontando o estoque físico com a ficha de controle, para verificação especificação e quantidade em prateleiras;
- conduzir veículo, quando habilitado e autorizado, no desempenho de suas atividades;
- operar microcomputador, n desempenho de suas atividades;
- consultar normas e legislação vigentes sobre licitação e contratos para subsidiar a movimentação de recursos financeiros.
- . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . executar outras tarefas correlatas.

Requisitos

- 2º grau completo – experiência em informática
- Curso em Informática Básica (Windows 95/98, Word e Excel);
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses em Administração Pública.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Auxiliar Administrativo I

**Grupo
Ocupacional - 3**

Descrição

. Executar sob orientação e supervisão, serviços de apoio à administração de natureza simples e rotineira, como efetuar registros e formulários próprios, datilografar ou digitar correspondências e outros documentos, operar máquinas copiadoras, atender ao público e executar outras tarefas similares para realização das atividades administrativas.

Tarefas

- . fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar arquivos; obter informações e fornecê-las aos interessados;
- . operar máquinas de escrever e micro-computadores;
- . operar máquina de fotocópia;
- . preparar cartas, ofícios, trabalhos, tabelas, relatórios, fax e etc.;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- . preparar e postar correspondências;
- . separar e organizar contas de água e esgoto;
- . receber e entregar documentos e correspondências;
- . realizar atividades de mensageiro;
- . executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;
- . elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- . preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros efetuando os cálculos que se fizeram necessários;
- . controlar sob supervisão, a frequência dos servidores do SAAE;
- . acompanhar sob supervisão a escala de férias dos servidores do SAAE;
- . executar sob supervisão, serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro;
- . executar sob supervisão, os serviços de recebimento de controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros;
- . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- elaborar escala de plantão e controle de horas extras de empregados;
- . executar outras tarefas correlatas.

Requisitos

- 2º grau completo
- Curso em Informática Básica (Windows 95/98, Word e Excel);
- Experiência de 12 (doze) meses na área de qualificação.

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Auxiliar Administrativo II

Grupo

Ocupacional - 3

Descrição

- . Efetuar atividades de rotina administrativa nas diversas áreas do SAAE.

Tarefas

- . efetuar baixa de faturas de água e esgoto, pagas nos Agentes Credenciados;



- . receber, conferir, estocar e distribuir materiais de escritório, fardamento, tubos e conexões, registrando saída e saldo para controle de estoque;
 - . realizar cadastramento e atualização de dados de fornecedores e prestadores de serviços, agrupando-os por tipo de materiais e serviços;
 - . acompanhar tramitação de documentos para informar posição dos mesmos;
 - . realizar inventário de bens móveis do SAAE, preenchendo formulários específicos ;
 - . operar máquinas de escrever e microcomputadores para desempenho de suas atividades;
 - . dirigir veículo quando habilitado e autorizado, no desempenho de suas atividades;
 - . controlar condições de funcionamento de máquinas e equipamentos, observando seu estado de conservação para solicitar manutenção.
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . atender clientes esclarecendo dúvidas ou prestando transformações quanto à reclamação de consumo, tarifas, vazamentos e outros registrando em formulário específico.
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- 2º grau completo
 - Curso em Informática Básica (Windows 95/98, Word e Excel);
 - Experiência de 12 (doze) meses na área de qualificação.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Auxiliar de Saneamento

Grupo

Ocupacional -3

Descrição

Auxiliar de forma descentralizada nas ações básicas de educação e vigilância sanitária.

Tarefas

- . aplicar e fazer cumprir as normas sanitárias dos sistemas de abastecimento de água e esgoto;
- . fiscalizar as condições sanitárias dos sistemas individuais de abastecimento de água;
- . cadastrar, fiscalizar e licenciar organizações públicas e privadas;
- . fiscalizar as condições sanitárias de água e esgoto de uso coletivo;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- ⇒ 2º grau completo e conhecimento específico;
 - ⇒ Conhecimento específico na área de saneamento básico, nas ações básicas de educação e vigilância sanitária.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Desenhista

Grupo

Ocupacional - 3

Descrição

. Executar atividades de reprodução, ampliação ou redução de desenhos, gráficos, mapas e outros diagrama, com base em informações recebidas, obedecendo especificações técnicas, padrões e escalas.

Tarefas

- . elaborar trabalhos de desenhos de obras públicas, referentes a projetos de engenharia em geral;
 - . elaborar desenhos arquitetônicos;
 - . elaborar desenhos de anteprojetos de urbanismo, obras e edificações;
 - . desenhar, copiar, reduzir e ampliar mapas, plantas e outros; fazer gráficos artísticos em geral, desenhos de letras com normógrafos ou com ampliação de letras prontas;
 - . desenhar fichas, formulários e outros;
 - . calcular cadernetas e planilhas de coordenador para desenhos de plantas de levantamentos topográficos;
 - . auxiliar na elaboração de audiovisuais, logotipos e outros;
 - . zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; prestar informações a seus superiores;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ - 2º grau completo.
 - ⇒ Curso de Desenho Técnico e Computação Gráfica – Autocad;
 - ⇒ Registro Profissional no CREA;
 - ⇒ Experiência mínima de 06(seis) meses.
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Laboratorista

Grupo

Ocupacional - 3

Descrição

. Executar testes e exames de laboratório, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas, observando as normas específicas em vigor.

Tarefas

- . realizar análises físico-químicas e bacteriológicas;
 - . coletar amostras de água e esgoto para análises de controle operacional;
 - . zelar pela conservação e guarda dos aparelhos e materiais de laboratório;
 - . proceder a esterilização dos materiais de uso;
 - . documentar as análises e exames realizados;
 - . levantar, organizar e fornecer dados estáticos de sua área de atuação;
 - . apresentar relatórios periódicos;
 - . controlar a dosagem de produtos químicos, utilizados no tratamento de água, através da regulação da bomba dosadora e do registro do cloro;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ 2º grau completo;
 - ⇒ Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Leiturista

Grupo

Ocupacional - 3

Descrição

. Fazer a leitura periódica de hidrômetros, inspecionar suas instalações e fiscalizar sua utilização.

Tarefas

- . solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros sob suspeitas de avarias e/ou parados;
 - . analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo;
 - . verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;
 - . entregar notificações aos usuários;
 - . levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro;
 - . prestar informações sempre que lhe for pedidas pelos usuários;
 - . fazer a entrega de contas aos usuários;
 - . fazer a conferência da categoria do estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário;;
 - . fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto a população;
 - . opinar sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
 - . levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
 - . emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

⇒ - 2º grau completo;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

⇒ - Experiência comprovada de 12 (doze) meses.



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Técnico em Contabilidade

Grupo

Ocupacional - 3

Descrição

Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para cumprir as exigências legais e administrativas.

Tarefas

- . conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos, se necessário;
 - . informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas;
 - . fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato;
 - . executar balancetes diários, mensais e balanços anuais;
 - . executar através do sistema mecânico ou informatizado a escrituração contábil;
 - . contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
 - . controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar;
 - . controlar convênios firmados;
 - . contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial;
 - . fazer conciliação em fichas contábeis;
 - . informar e lançar subvenção social, doação, ajuda de custo e adiantamento;
 - . emitir empenhos, anulações e correspondências;
 - . informar à seção competente os débitos e créditos a serem efetuados às unidades;
 - . executar outras tarefas semelhantes.
-

Requisitos

⇒ 2º grau completo de Técnico em Contabilidade



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- ⇒ Registro Profissional no Conselho de Contabilidade
 - ⇒ experiência mínima de 6(seis) meses em administração pública.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Técnico em Edificações

Grupo

Ocupacional - 3

Descrição

. Executar tarefas relativas a execução de projetos de edificações e obras de arquitetura de Engenharia Civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na construção, reparo e conservação.

Tarefas

- . realizar estudos no local de obra, procedendo a medição, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparação e conservação de edifícios e outras de engenharia;
 - . elaborar esboço e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
 - . preparar estimativa detalhada sobre quantidade e custo de materiais e mão de obra, efetuando cálculos referentes a material, pessoal e serviço, para fornecer dados necessários e elaboração da proposta de execução das obras;
 - . promover a inspeção dos materiais, estabelecendo os testes a serem realizados de acordo com a espécie e o emprego de cada material, para controlar a qualidade e observância das especificações;
 - . identificar e resolver problemas que surjam sobre a construção da obra e as instalações hidráulicas sanitárias e elétricas;
 - . coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos;
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos

- ⇒ Curso Técnico em Edificações;
 - ⇒ Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;
-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- ⇒ Experiência mínima de 12 (doze) meses na área de qualificação;
 - ⇒ Carteira Nacional de Habilitação – Classe “B”.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Bioquímico

Grupo

Ocupacional - 4

Descrição

Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução de serviços especializados de laboratório, captação e tratamento de água e esgoto.

Tarefas

- . realizar análise e exame de água e esgoto, fazer as operações para determinar a qualidade da água e as características dos esgotos; preparar soluções, relativos e padrões; fazer os registros dos resultados; orientar o operador de ETA-ETE, visando a melhoria da eficiência dos processos de tratamento de água e de esgoto; orientar auxiliares e Apresentar sugestões;
 - . executar análise físico-química e bacteriológica em amostra de água e esgoto de diversas origens, objetivando o controle de qualidade nas diversas fases que compõe a operação, obedecendo aos padrões de qualidade da Portaria do Ministério da Saúde n.º 1469;
 - . acompanhar e fiscalizar obras de melhoria ou aplicações de SAA's e SES's ;
 - . supervisionar as unidades operacionais dos SAA's e SES's , diagnosticando as necessidades, sugerindo melhorias e elaborando relatórios, para conhecimento da Divisão Técnica;
 - . estabelecer e atualizar, juntamente com outros profissionais, as redes de amostragem de água e esgoto, necessários aos controles de qualidade a serem efetuados;
 - . atuar como facilitador em treinamento de operadores, coletores e técnicos, e explanar as atividades laboratoriais a estudantes e profissionais de área afins em vista;
 - . operar microcomputadores em apoio as suas atividades;
 - . Dirigir veículo, quando habilitado e autorizado no desempenho de suas atividades.
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-
-



Requisitos

- ⇒ Curso Superior reconhecido pelo MEC em Bioquímica;
 - ⇒ Registro Profissional no Conselho Regional de Farmácia-Bioquímica;
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Contador

Grupo

Ocupacional - 4

Descrição

. Planejar, executar e controlar as operações contábeis do SAAE, de acordo as exigências legais e administrativas.

Tarefas

- . organizar os trabalhos inerentes à contabilidade da Autarquia, executando-os de acordo com as exigências e administrativas a fim de obter o controle da situação patrimonial e financeira do SAAE;
 - . planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
 - . proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
 - . controlar e/ou executar trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e corrigindo os possíveis erros para assegurar a veracidade das operações contábeis;
 - . organizar e assinar balanços, balancetes e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis.
 - . participar da elaboração da Lei Orçamentária Anual;
 - . emitir parecer técnico, quando solicitado;
 - . operar microcomputadores em apoio as suas atividades;
 - . responder as notificações do Tribunal de Contas do Município;
 - . Dirigir veículo, quando habilitado e autorizado no desempenho de suas atividades.
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-

Requisitos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

- ⇒ Curso Superior reconhecido pelo MEC em Contabilidade;
 - ⇒ Registro Profissional no Conselho Regional de Contabilidade;
 - ⇒ Experiência de 06 (seis) meses na Administração Pública.
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Engenheiro

Grupo

Ocupacional - 4

Descrição

. Projetar e supervisionar as obras dos SAA's e SES's de construção civil, executar, supervisionar e planejar as atividades operacionais e manutenção dos sistemas de água e esgoto do SAAE.

Tarefas

- . elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de execução de obras e saneamento básico e de construção civil;
 - . desenvolver estudos para racionalização de processos de construção; prestar assistência técnica, gerencial para manutenção dos serviços de água e esgoto;
 - . estabelecer normas para manutenção preventiva de máquinas e equipamentos; emitir laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
 - . elaborar orçamentos e estudos sobre a viabilidade econômica e técnica;
 - . elaborar projeto hidro-sanitário;
 - . projetar, acompanhar e fiscalizar obras de melhoria e/ou ampliação de SAA's e SES's obras de construção civil do SAAE.
 - . atuar como facilitador em treinamento ao pessoal de campo e técnico e explicar os projetos de melhorias e ampliação de SAA's e SES's, para profissionais da área e/ou interessados;
 - . Acompanhar o cronograma físico-financeiro, medições das etapas executadas e registros das ocorrências no diário de obras de SAA's e SES's e construção civil;
 - . cumprir as normas da ABTN;
 - . operar microcomputadores em apoio as suas atividades;
 - . planejar e coordenar a construção, reformas ou ampliação de prédios necessários as atividades de serviço;
 - . supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos;
 - . desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto;
 - . prestar assistência técnico-gerencial nos serviços de água e esgoto;
-
-



- . elaborar e dirigir estudos e projeto de engenharia elétrica, estudando características e especificações e preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários para possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- . elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia mecânica, preparando especificações, desenhos técnicos de execução, recursos necessários e outros requisitos para possibilitar a construção, montagem, funcionamento., manutenção e reparo de instalações e equipamentos mecânicos;

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Engenheiro

Grupo

Ocupacional - 4

Tarefas (Continuação)

- . emitir laudos e pareceres;
- . levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação;
- . elaborar relatório de operação e manutenção dos SAA's e SES's baseado nas atividades realizadas;
- . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . executar outras tarefas correlatas.

Requisitos

- ⇒ Curso Superior reconhecido pelo MEC em Engenharia Sanitária, Civil, Químico, Mecânico e elétrico;
- ⇒ Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;
- ⇒ Carteira Nacional de Habilitação – Classe "B".
- ⇒ Experiência de 24 (vinte e quatro) em operação e manutenção em sistema de água e esgoto.



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Técnico Administrativo

**Grupo Ocupacional
- 4**

Descrição

Organizar os serviços de Administração Geral quanto a documentos, métodos, sistemas mecanizados e automatizados, para cumprir as exigências legais e administrativas.

Tarefas

- . planejar, supervisionar e executar trabalhos de administração geral nas áreas de pessoal, material, patrimônio, financeira e de serviços auxiliares;
- . proceder a pesquisas e estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados;
- . colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação;
- . acompanhar a execução física e financeira do plano básico de ação;
- . orientar a aplicação de normas gerais baseando-se em leis, decretos, portarias e outros atos normativos, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme;
- . participar de estudos referente a atribuições de cargos, funções e empregos e da organização de novos cargos de servidores.
- . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- . executar outras tarefas correlatas;
- . operar microcomputadores para desenvolvimento de suas atividades;
- . dirigir veículo quando habilitado e autorizado, no desempenho de suas atividades;



Requisitos

- ⇒ nível superior em administração ou economia.
 - ⇒ experiência mínima de 12 (doze meses) em administração pública.
 - Curso em Informática Básica (Windows 95/98, Word e Excel);
-



DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

Técnico em Desenvolvimento de Recursos Humanos

Grupo

Ocupacional - 4

Descrição

Planejamento, coordenação, supervisão, e execução de atividades relacionadas a Política de Recursos Humanos.

Tarefas

- . planejar, organizar e executar processos de seleção e recrutamento e treinamento; processos..
 - . organizar e executar, recreativo e assistência a saúde, para facilitar a integração de todos os servidores, de forma a contribuir para melhorar a qualidade do ambiente de trabalho e das relações humanas;
 - . aconselhar e orientar os empregados afetados em seu equilíbrio emocional, desenvolvendo uma consciência social do indivíduo, objetivando seu ajustamento e a sua capacidade de trabalho;
 - .realizar visitas hospitalares ou domiciliares aso servidores que apresentarem problemas de saúde, acompanhando o tratamento do mesmo, elaborando relatório social e tomando as providências necessárias quanto aso seus direitos de previdência social;
 - . participar da administração dos benefícios, analisando o pedido conforme as normas e procedimentos da Autarquia e emitindo parecer sobre o direito solicitado;
 - .elaborar a política de desenvolvimento de RH, através de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
 - .desenvolver e controlar política de RH, visando a análise quantitativa e qualitativa destes recursos;
 - . organizar o serviços de inspeção de saúde dos servidores do SAAE, para fins de admissão, demissão, licença, aposentadoria e outros;
 - . operar microcomputadores em apoio as suas atividades;
 - . Dirigir veículo, quando habilitado e autorizado no desempenho de suas atividades.
 - . cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - . executar outras tarefas correlatas.
-



Requisitos

- ⇒ Curso Superior reconhecido pelo MEC em Serviço Social , Administração ou Economia;
 - ⇒ Registro Profissional no Conselho correspondente;
 - ⇒ Conhecimentos em informática básica (Windons 95/98, Word e Excel)
 - ⇒ Experiência mínima de 12 (doze) meses em administração pública.
-