

**SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
Nº01/2024, de 25 de janeiro de 2024.

ABRE INSCRIÇÕES E DELIBERA NORMAS PARA SELEÇÃO DE CARGOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA O SAMAE DE MORRO DA FUMAÇA/SC.

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Morro da Fumaça**, CNPJ nº 31.739.132/0001-63, Autarquia do Município de Morro da Fumaça/SC, com sede na Avenida Inocente Pagnan, n.º 255 - Centro - Morro da Fumaça/SC, neste ato representada por seu **Diretor Geral, Eng. Rogério Sorato**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei, torna público que estão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para contratação/admissão de servidores por prazo determinado, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o disposto no Artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal n.º85/2018, para os cargos e funções conforme instruções deste Edital e demais normas atinentes.

## CAPÍTULO I

### 1. DAS FUNÇÕES E VAGAS

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas, para contratação temporária conforme tabela abaixo, salvo determinação em contrário e/ou homologação de processo seletivo e/ou concurso público, e compor reserva técnica para ocupação de vagas vinculadas que venham a surgir no decorrer do prazo.

#### 1.1.1. Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R\$)
01	Atendente Comercial	Ensino Médio Completo.	CR	-	40h	1.840,21
02	Encanador	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria AB ou superior.	2 + CR	-	40h	2.390,57
03	Operador de ETA/ETE	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria AB ou superior.	CR	-	Plantão 12h/36h	2.390,57
04	Operador de Máquinas	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria AC ou superior.	1 + CR	-	40h	2.789,90

05	Auxiliar administrativo	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria AB ou superior.	CR	-	40h	2.390,57
----	-------------------------	---	----	---	-----	----------

### 1.1.2. Cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$
06	Auxiliar de Operações	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria AB ou superior.	4 + CR	-	40h	1.840,21

## CAPÍTULO II

### 2 - DAS INSCRIÇÕES

**2.1** - As inscrições estarão abertas no período de **25 de janeiro de 2024 a 01 de fevereiro de 2024**, das **08h00min às 12h00min e das 13h00min às 15h00min**, junto à gerência comercial do SAMAE, localizado na Av. Inocente Pagnan, 255 – Centro - Morro da Fumaça – SC.

**2.2** A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo(a) candidato(a) das condições estabelecidas neste Edital.

#### **2.3 São condições para inscrição:**

- 2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.3.2 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos políticos, nos termos da Constituição Federal;
- 2.3.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da admissão;
- 2.3.4 - Ter cumprido com as obrigações eleitorais;
- 2.3.5 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 2.3.6 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- 2.3.7 - As inscrições poderão ser feitas mediante procuração autenticada em cartório;
- 2.3.8 - Cumprir as determinações deste Edital.

#### **2.4 Documentos para inscrição:**

- 2.4.1 - Cópia legível, recente e em bom estado da Cédula de Identidade;
- 2.4.2 - Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição (2022), ou justificativa da Justiça Eleitoral;
- 2.4.3 - Cópia do CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- 2.4.4 - Cópia da Prova de quitação com o Serviço Militar (em caso de sexo masculino);

- 2.4.5- Certificado de comprovação de escolaridade;
- 2.4.6- Carteira de trabalho.
- 2.4.7- CNH quando solicitada para o cargo.

**2.5 – Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá atender ao que segue:**

- 2.5.1- Comparecer no local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição.
- 2.5.2- Para efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá estar munido de Cédula de Identidade, bem como as cópias dos documentos exigidos neste edital, para então receber o comprovante de inscrição.
- 2.5.3- As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).
- 2.5.4- O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) devendo ser apresentado no local e dia da escolha de vaga.

CAPÍTULO III

**3 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1** - As inscrições e classificação provisória serão homologadas pelo Diretor Geral do Samae de Morro da Fumaça - SC, no dia **01 de fevereiro de 2024, às 17:00hs**, após o encerramento das inscrições e publicadas no seguinte endereço eletrônico: [www.samaemf.sc.gov.br](http://www.samaemf.sc.gov.br).
- 3.2** – Os(as) candidatos(as) que não tiverem suas inscrições homologadas terão prazo **até às 12:00h do dia 02 de fevereiro de 2024**, a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso junto ao SAMAE de Morro da Fumaça.
- 3.2.1- Todos os recursos movidos pelos(as) candidatos(as) deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo junto ao SAMAE de Morro da Fumaça - SC.
- 3.3** - A classificação final será homologada pelo Diretor Geral do Samae de Morro da Fumaça - SC, no dia **02 de fevereiro de 2024, às 17:00hs**.

CAPÍTULO IV

**4 - DAS PROVAS DE TÍTULOS**

**4.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 4.1.2- Os critérios de classificação serão analisados pela comissão do processo seletivo simplificado, na seguinte ordem abordada:
  - 4.1.2.1 - Escolaridade exigida para o cargo, em conformidade com a Lei Complementar nº85/2018 e suas alterações;
  - 4.1.2.2 - Comprovação de experiência na área de atuação. Nesse caso, será considerado para fins de pontuação o efetivo exercício nas funções/atribuições descritas para o cargo Anexo I, valendo 1,0 (um ponto) a cada seis meses de efetivo exercício, limitando a 10,0 (dez pontos), cujo período apresentado deverá ser

comprovado documentalmente;

4.1.2.3 - Maior idade, na forma do dispositivo no parágrafo único de art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

4.1.2.4 - Número de filhos;

4.1.2.5 - Sorteio.

4.2 - A classificação ocorrerá na forma de pontuação.

4.3 - Permanecendo o empate, adotar-se-á o item subsequente e sucessivo, como critério de desempate.

## CAPÍTULO V

### **5 - DOS RECURSOS**

5.1 - É admitido recurso quanto as seguintes divergências:

a) a não homologação ou indeferimento da inscrição;

b) ao resultado da divulgação da Classificação do Processo Seletivo Simplificado.

5.2 - Os recursos deverão ser interpostos ao SAMAE do Município de Morro da Fumaça - SC, e terão prazo até as 12:00h do dia 02 de fevereiro de 2024, a partir da publicação.

5.3 - Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

5.4- O recurso interposto fora do respectivo prazo não será reconhecido, considerando-se para tal a data e hora do respectivo protocolo.

5.5 - O parecer dos recursos realizado pela comissão do processo seletivo interpostos ficará à disposição dos(as) candidatos(as), podendo ser retirada cópia na forma física junto ao SAMAE.

## CAPÍTULO VI

### **06 – CRONOGRAMA**

DESCRIÇÃO	DATA	HORÁRIO
Recebimento das inscrições	<b>25/01/2024 a 01/02/2024</b>	08:00hs às 12:00hs e 13:00hs às 15:00hs
Resultado da homologação das inscrições e divulgação do resultado de classificação preliminar	<b>01/01/2024</b>	às 17:00hs
Apresentação de recursos	<b>02/02/2024</b>	até às 13:00hs
Resultados dos recursos (se houver)	<b>02/02/2024</b>	a partir das 13:00hs
Divulgação do Resultado Final	<b>02/02/2024</b>	a partir das 17:00hs

Obs: *Caso não haja recursos, a homologação e o chamamento poderão ser antecipados.*

## CAPÍTULO VII

### **07 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 - A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao(à) candidato(a) sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência do SAMAE de Morro da Fumaça - SC.

7.2 - Quando o(a) candidato(a) for chamado(a) para assumir a vaga existente e não tiver o interesse, deverá assinar um termo de desistência junto à Gerência Comercial e Administrativa do Samae.

7.3 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos apresentados no ato da inscrição, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua dispensa/exoneração.

7.4 - As publicações sobre o Processo Seletivo Simplificado serão feitas por Edital/Extrato e Veiculadas na imprensa, no mural público do SAMAE e da Prefeitura Municipal de Morro da Fumaça - SC e no endereço eletrônico [www.morrodafumaca.sc.gov.br](http://www.morrodafumaca.sc.gov.br) e [www.samaemf.sc.gov.br](http://www.samaemf.sc.gov.br).

7.5 - O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo Simplificado é o da Comarca de Urussanga - SC.

7.6 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo Simplificado em questão, serão resolvidos pelo SAMAE juntamente com a procuradoria jurídica do Governo Municipal de Morro da Fumaça, conforme a legislação vigente.

7.7 - O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

7.8 - Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição;

ANEXO II – Protocolo de Identificação de Inscrição;

ANEXO III – Descrição e especificação dos cargos.

Registre-se e publique-se.

Morro da Fumaça, SC, 25 de janeiro de 2024.

**ROGERIO**

**SORATO:05**

**183963983**

Assinado de forma  
digital por ROGERIO  
SORATO:05183963983  
Dados: 2024.01.25  
08:04:45 -03'00'

**ROGÉRIO SORATO**

Diretor Geral

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
Governo de Morro da Fumaça

**ANEXO I - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2024**

HOMOLOGADA:

( ) SIM ( ) NÃO

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL n° 01/2024, de 25 de janeiro de 2024.**

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_ / 2024

CARGO:			
NOME COMPLETO:			
GRAU DE INSTRUÇÃO:			
ENDEREÇO: (Rua, Praça, etc.)			N°
COMPLEMENTO: (Apto, sala, casa, etc.)		BAIRRO OU DISTRITO:	
CEP:	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:
FILIAÇÃO:			
PAI: _____			
MÃE: _____			
DATA DE NASCIMENTO:	IDADE:	SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO	
____/____/____			
LOCAL DO NASCIMENTO:			ESTADO:
ESTADO CIVIL:			DEPENDENTES N°
( ) SOLTEIRO ( ) CASADO ( ) VIÚVO ( ) OUTROS			
CPF N°:	Portador de Deficiência Física: ( ) Sim ( ) Não		
	Tipo de Deficiência:		
CARTEIRA DE IDENTIDADE N°:	ÓRGÃO EMISSOR:	DATA:	
TÍTULO DE ELEITOR N°:	ZONA:	SEÇÃO:	MUNICÍPIO:
CERTIFICADO DE RESERVISTA MILITAR N°:			

Declaro conhecer as disposições do presente Processo Seletivo Simplificado e que as declarações acima prestadas são verdadeiras, assumindo total responsabilidade dos dados declarados nesta ficha de inscrição. Anexo incluo cópia dos seguintes documentos:

( ) CPF

( ) CARTEIRA DE IDENTIDADE

- ( ) CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO
  - ( ) TÍTULO DE ELEITOR COM QUITAÇÃO ELEITORAL
  - ( ) CERTIFICADO DE RESERVISTA – MILITAR (SEXO MASCULINO)
  - ( ) DIPLOMA COM HISTÓRICO ESCOLAR
  - ( ) COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO
  - ( ) TEMPO DE SERVIÇO: \_\_\_\_\_ ANOS/ \_\_\_\_\_ MESES/ \_\_\_\_\_ DIAS
  - ( ) OUTROS. RELACIONAR
- 

MORRO DA FUMAÇA / SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

ANEXO II – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2024

**PROTOCOLO DE IDENTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL n° 01/2024, de 25 de janeiro de 2024.**  
INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_ / 2024

Prezado(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

Sua inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para o cargo  
....., ato publicado pelo Diretor Geral do Samae em 25 de janeiro de 2024, foi  
efetuada no prazo estabelecido pelo referido edital.

Morro da Fumaça, SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do responsável pela inscrição:

\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) candidato(a):

\_\_\_\_\_

## ANEXO III – DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

### **Atendente Comercial (Cargo 01)**

Atender os consumidores e usuários de modo presencial e pelos meios de telecomunicações existentes; Prestar informações, emitir e encaminhar documentos, solicitações de serviço para o setor operacional; executar rotinas no sistema comercial e operacional do Samae; Receber reclamações e informações do consumidor relacionadas ao SAA/SES, registrar e dar os devidos encaminhamentos, registrando as ocorrências e repassando a gerência operacional e a gerência comercial quando necessário; Receber, conferir, classificar, protocolar, distribuir e arquivar documentação, controlando sua tramitação; redigir, transcrever e expedir correspondências; Receber pessoas, tomar ciência dos assuntos, encaminhando-as ou prestando informações; Agendar compromissos; Requisitar e controlar material; Analisar e emitir documentos; Executar atividades de organização, registro, acompanhamento e controle de rotinas administrativas; Fornecer e receber informações sobre processos, produtos e serviços; preparar relatórios e planilhas; cadastrar, atualizar, relacionar e catalogar registros nos sistemas informatizados; realizar contatos com órgãos externos procedendo encaminhamentos; Executar outras atividades administrativas e de suporte às áreas técnicas; Dar retorno de atendimentos pendentes, triagem de serviços objetivando evitar deslocamentos improdutivos, serviços e reclamações não solucionadas que necessitam acompanhamento; Executar demais atividades de Atendimento Comercial, envolvendo os mais diversos canais como: telefone, redes sociais, chats, sms, e-mails, Agência WEB, Contact Center, Central telefônica, GIS e por outros meios eletrônicos que vierem a ser criados; Orientar sobre o cumprimento de normas e legislação; participar de projetos e equipes de trabalho; Dirigir veículo, quando necessário; Efetuar tarefas necessárias ao desempenho das atividades do Cargo.

### **Encanador (Cargo 02)**

Efetuar todos os serviços de ampliação e manutenção nos sistemas hidráulicos e mecânicos dos Sistemas de água e Esgoto, de instalações prediais hidráulicas e sanitárias; efetuar serviços de escavação de valas e reaterros; remoção de pavimento; Repavimentação de vias e calçadas públicas; operar equipamentos como motobombas, policortes, compactadores, cortadores de pedra etc. Atuar na redução de perdas; efetuar detecção de vazamentos não visíveis de água; instalar motobombas e acessórios hidráulicos assim como, fazer as manutenções e acabamentos; ter conhecimento das peças, equipamentos, materiais usados nas atividades de manutenção e vistoria hidráulica; monitorar os sistemas; participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos; fazer o uso obrigatório de EPI's nas tarefas executadas; dirigir veículos quando necessário; zelar pela limpeza e conservação de máquinas, equipamentos, lavar os veículos e organizar caixas de ferramentas; cumprir as demais atribuições do cargo.

### **Operador de ETA/ETE (Cargo 03)**

Operar as ETAs/ETEs em modo contínuo dentro do horário de trabalho, garantindo a qualidade de água ou efluente mínima aceita pela legislação vigente para abastecimento de água e ou descarte de efluentes; Operar equipamentos e dosadores de ETAs/ETEs; efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas; controlar a pesagem de produtos químicos e

preparar soluções químicas; verificar o funcionamento de equipamentos das ETAs/ETEs; constatar anormalidades de funcionamento de equipamentos e comunicar ao Gerente de Operações de modo imediato as falhas que não tenha condições de resolver; preencher formulários de controle inerentes as estações de tratamento; controlar estoques, bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores às ETAs/ETEs; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação e manutenção de ETAs/ETEs; Atividades descritas em função de componentes, conforme segue:

Floculadores mecânicos de eixo vertical ou horizontal: - Verificar condições de funcionamento de polias e correias; - Lubrificar mancais e rolamentos. Decantadores: - Verificar desempenho de acordo com efluentes e características físicoquímicas de água. Filtros rápidos: - Controlar tempo de lavagem, com base em perdas de carga de piezômetros; - Preencher formulário boletim de operação de filtros; - Efetuar lavagem de filtros, escovar normalmente paredes e calhas e fazer desinfecção com hipoclorito de sódio. Cloradores a Gás: - Verificar ocorrências de escapamento de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações, com utilização de amônia e uso de máscaras e EPI's; - Calibrar e verificar funcionamento de injetores; - Regular fotômetro para obter dosagem adequada; - Realizar a trocas de cilindros de cloro, quando vazios ou defeituosos; - Efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de salas de cloração; - Preencher formulários de controle de cloro; - Verificar existência de danos em aparelhos cloradores; - Limpar válvulas redutoras de pressão existentes em entradas de aparelhos cloradores; - Revisar bombas de água pressurizadas; - Aplicar vaselina em partes metálicas que mostrem princípios de corrosão. Dosadores eletroeletrônicos e mecânicos: - Verificar condições de funcionamento de boias, válvulas e agulhas; - Regular dosagem no dosador; - Realizar a limpeza periódica de peças, linhas de dosagem e válvulas. Extintores de Cal: - Verificar colocação de peneiras em caixa de saída; - Limpar peneiras ao término da jornada de trabalho; - Limpar extintores após cada operação, tratando-se de cal virgem ou hidratada. Laboratório: - Realizar análises físicoquímicas e bacteriológicas; - Controlar a validade de soluções, considerando normalidades ou percentagens; - Verificar periodicamente calibragem de equipamentos eletrônicos e mecânicos, conforme especificações de fabricantes. Preencher relatórios de apoio: - Trabalhos de rotina; - Exames físico-químicos; - Exames bacteriológicos; - Controle de horário de consumo de produtos químicos; - Jar-test e volumes aduzidos de água, bem como alimentar informações nos softwares existentes. - Verificar turbidez de água bruta e executar testes de jarros para determinar dosagens ótimas de coagulantes, quando houver variação na turbidez; Outras atividades: Manter as Estações de Tratamento de Água e ou Estações de Tratamento de Esgoto em perfeito funcionamento; Operar os painéis, motores e os conjuntos de motobombas; Fazer acompanhamento em tempo real dos sistemas de água ou esgoto através do softwares de telemetria e supervisorio; Atender necessidades de demanda de redes e reservatórios; Zelar pelo funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, aparelhos, equipamentos, vidrarias, das dependências internas e externas de trabalho; comunicar a chefia imediata irregularidades em funcionamento de aparelhos e demais componentes de ETAs/ETEs; requisitar materiais necessários ao bom andamento dos serviços; realizar atendimento telefônico em horário comercial e extraordinário ao comercial de modo a das apoio aos atendimentos emergenciais e comunicar ao plantonista o ocorrido, desde que, não comprometa a execução com qualidade necessária do processo;

usar de modo obrigatório os EPI's na execução da função; dirigir veículos quando necessário; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

#### **Operador de Máquinas (Cargo 04)**

Operar retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas, destinadas a abertura de valas e terraplanagens na manutenção e ampliação dos sistemas de água e esgoto operados pela Autarquia; Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação; Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos; Zelar pela limpeza e conservação das máquinas equipamentos e veículos; Promover a checagem e monitoramento constante de níveis de lubrificantes; realizar o abastecimento de combustível, água e óleo; Comunicar ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada; Preencher relatório diário de funcionamento da máquina; Dirigir e operar caminhão caçamba, carroceria e hidrojato; executar as tarefas em vias públicas respeitando a legislação de segurança do trabalho e trânsito; usar obrigatoriamente EPIs na execução das tarefas; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

#### **Auxiliar Administrativo (Cargo 05)**

Auxiliar a Gerencia Administrativa e Comercial nas rotinas e demandas diárias de trabalho; organizar fichários; classificar e arquivar expedientes e documentos recebidos; elaborar ou executar cartas, ofícios, memorandos, folhas de pagamento, entre outros documentos; auxiliar nas rotinas de cadastros e demandas do atendimento comercial; auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de documentos, faturas, ordens de serviço, notas fiscais, auxiliar a gerencia administrativa executando conciliações bancárias, atividades relacionadas a tesouraria, pagamentos e organização de boletos e cadastros de fornecedores e clientes, correspondências e demais documentos afins; dirigir veículos quando necessário; Manter organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades inerentes ao cargo.

#### **Auxiliar de Operações (Cargo 06)**

Auxiliar nos serviços de instalações, aplicações e consertos de redes, adutoras e ramais domiciliares de água/esgoto. Atuar na redução de perdas; efetuar detecção de vazamentos não visíveis de água; auxiliar na instalação de motobombas e acessórios hidráulicos; Executar a abertura e o fechamento de valas, com remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; realizar repavimentação em vias e calçadas públicas; executar serviços de limpeza nos floculadores, decantares e demais dependências da ETA/ETE; executar serviços de urbanização, compreendendo construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários as edificações da Autarquia; operar equipamentos de desobstrução de redes de água e esgoto, policorte, compactadores, bombas; abrir valas de acesso, quando necessário; auxiliar nos levantamentos, nos nivelamentos e medições; Executar serviços de carga, descarga, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; Efetuar limpeza e a manutenção das ferramentas, instrumentos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; Construir casas de madeira, cercas, armários, caixas de ferramenta e caixarias para concreto; Fazer escoramento de madeira nas valas, para evitar desmoronamentos; efetuar serviços de reparo em alvenaria e/ou carpintaria nas aberturas, paredes, telhados, bem como a colocação de vidros; Confeccionar caixas para registro e

armações de ferragens em concreto; requisitar e manter suprimentos de material necessários ao trabalho, verificando a qualidade dos mesmos, a vista das especificações; Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo; realizar roçada e capina; organizar e manter registros do almoxarifado; fazer o uso obrigatório de EPI's nas tarefas executadas; dirigir veículos quando necessário; zelar pela limpeza e conservação de máquinas, equipamentos, lavar os veículos e organizar caixas de ferramentas; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.