

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



AGENTE DE OPERAÇÃO HIDRÁULICA

Descrição Sumária do Cargo:

Implantar, operar e manter estações de medição de controle e outras atividades visando a redução das perdas de água; instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, registros, conexões, válvulas e equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água e esgoto.

Descrição Detalhada do Cargo:

- Instalar, consertar e fazer a manutenção de redes coletoras de água e de esgoto e do sistema de drenagem urbana;
- Executar instalações de água, hidrantes, ventosas, válvulas, conexões e registros em geral;
- Executar manutenção nas tubulações de poços de visitas;
- Executar a abertura e fechamento de valas, com a remoção do pavimento reaterro e apiloamento da vala;
- Realizar, nas instalações da Autarquia, consertos e/ou substituição de válvulas, torneiras e tubos;
- Executar ligações domiciliares e ampliação de redes de água e esgoto;
- Efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares;
- Aferir e trocar hidrômetros;
- Implantar, operar e fazer manutenção das estações de medição e controle;
- Medir e controlar pressões e vazões de água;
- Executar manobras operacionais tendo em vista o intercâmbio de água entre setores ou os Distritos de Medições e Controle;
- Localizar tubulações e peças da rede de distribuição de água e de esgoto;
- Detectar e localizar vazamentos não-visíveis;
- Instalar, identificar e manter as válvulas de fechamento de redes, hidrantes, ventosas e conexões em geral;
- Atender as reclamações de falta de água, excesso ou insuficiência de pressão, ocorrência de “água suja” ou alto consumo;
- Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada do almoxarifado;
- Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia;
- Participar de equipes de serviços em feriados, finais de semana e turnos noturnos, executando as atribuições do cargo;
- Preencher as atividades desenvolvidas nas respectivas ordens de serviço;
- Dirigir veículos para execução das tarefas do cargo, sempre que necessário;
- Sinalizar as vias onde estão sendo realizados os trabalhos;
- Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário;
- Manter os veículos utilizados em serviço limpos, organizados e em boas condições de uso;
- Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados,

finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;

- Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;
- Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (5S, CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros);
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sumária do Cargo:

Operar e manter em condições de funcionamento máquinas retroescavadeiras, pás-carregadeiras, caminhão hidrotrato, caminhão valeteiro, caminhão munk e demais máquinas da Autarquia.

Descrição Detalhada do Cargo:

- Operar retroescavadeiras, pás-carregadeiras e outras máquinas pesadas destinadas à abertura de valas e terraplanagens;
- Operar caminhões do tipo Munk e Valeteiro;
- Operar caminhão equipado com hidrotrato e vácuo destinado à desobstrução de redes de esgoto;
- Conduzir máquinas, caminhões e equipamentos aos locais de operação;
- Realizar reparos de emergência nas máquinas e caminhões;
- Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e caminhões;
- Comunicar ao superior imediato os defeitos de funcionamento apresentados pelas máquinas e caminhões;
- Respeitar normas de trânsito;
- Manter o asseio ao local de trabalho;
- Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;
- Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;
- Dirigir veículo, quando necessário, para execução das tarefas;
- Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (5S, CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros);
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária do Cargo:

Auxiliar na execução de rotinas administrativas nos diversos setores do SAMAE, recepcionando e orientando clientes, servidores e visitantes da Autarquia, prestando apoio a todos os setores.

Descrição Detalhada do Cargo:

- Receber e interagir com o público que procura a Autarquia, de forma agradável, solícita e colaborativamente para a prestação de informações e no encaminhamento às pessoas procuradas;
- Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para entrada de visitantes;
- Realizar atendimento ao público;
- Classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos pertencentes à Autarquia;
- Efetuar registros e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assuntos;
- Prestar apoio às diversas áreas da Autarquia, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexidade, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos, dentre outros;
- Organizar informações a serem prestadas, consultando lista de profissionais e departamento da instituição, ramais internos e telefones externos; interagir com os outros setores da Autarquia;
- Organizar materiais de trabalho, imprimir relatórios de controle;
- Assistir a chefia imediata em assuntos de natureza administrativa, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas em sua área de trabalho;
- Executar regras de monitoramento pertencentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Auxiliar os demais setores na utilização de softwares e dispositivos de hardwares básicos;
- Realizar o cadastramento das ligações de água e esgoto sanitário e de resíduos sólidos em formulário específico, alimentando, assim, o sistema de cadastro técnico com as informações obtidas;
- Comunicar os superiores responsáveis imediatamente sempre que ocorrer qualquer anormalidade;
- Manter o asseio ao local de trabalho;
- Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos;
- Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público;
- Dirigir veículo, quando necessário, para execução das tarefas;
- Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (5S, CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros);
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.