

- 2 - instalar impressoras, scanners, zip drivers, placas de rede, vídeo, fitas e demais periféricos;
- 3 - configurar e dar suporte aos sistemas operacionais;
- 4 - configurar serviços de correio eletrônico e acesso à internet e intranet;
- 5 - instalar softwares e aplicativos;
- 6 - executar testes para verificação de problemas de hardware, software e aplicativos;
- 7 - executar outras tarefas correlatas.

III - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Técnico Completo em Informática.

IV - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

V - Referência Salarial: 203

VI - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;

I - Cargo: PEDREIRO

II - Principais Atribuições:

- 1 - executar trabalhos de alvenaria e concreto em geral;
- 2 - efetuar a marcação de pequenas obras;
- 3 - trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento;
- 4 - construir e reformar poços de visita, bueiros, caixa de manobras de registros e pisos;
- 5 - executar ou orientar na preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes;
- 6 - confeccionar, aplicar e vibrar concreto em fôrma e fazer artefatos de cimento;
- 7 - assentar tacos e marcos de portas e janelas;
- 8 - assentar telhas, azulejos, ladrilhos e outros revestimentos;
- 9 - armar andaimes;
- 10 - distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção;
- 11 - instalar caixa para proteção de hidrômetros;
- 12 - manter o asseio em sua área de trabalho;
- 13 - zelar, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;
- 14 - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- 15 - executar outras tarefas correlatas.

III - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo.

IV - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

V - Referência Salarial: 103

VI - Desenvolvimento Funcional:

- 1 - Progressão salarial automática;
- 2 - Progressão salarial por merecimento;
- 3 - Promoção: para a CLASSE II do cargo de Pedreiro, Referência 104, através de avaliação interna, conforme as determinações da Seção II do Capítulo V da presente Lei e Decreto Regulamentador.

I - Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

II - Principais Atribuições:

- 1 - atuar em qualquer foro ou instância, nos feitos em que a Instituição seja autor ou réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- 2 - prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Instituição, emitindo pareceres sobre os assuntos solicitados;
- 3 - estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- 4 - interpretar normas legais;
- 5 - efetuar cobrança da dívida ativa;
- 6 - estudar questões de interesse da Instituição que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- 7 - assistir a Instituição em negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

8 - estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Instituição, examinando toda a documentação concernente à transação;

9 - executar outras tarefas correlatas.

III - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Superior Completo em Direito, com registro profissional no respectivo órgão de classe.

IV - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

V - Referência Salarial: 300

VI - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;

- Promoção: para as CLASSES II e III do cargo de Procurador Jurídico, Referências 301 e 302, através de avaliação interna, conforme as determinações da Seção II do Capítulo V da presente Lei e Decreto Regulamentador.

I - Cargo: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

II - Principais Atribuições:

- 1 - desenvolver e avaliar programas, verificando a natureza e fontes dos dados de entrada, esquematizando a forma e o fluxo dos programas;
- 2 - elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados e as operações dos programas;
- 3 - converter os fluxogramas em linguagem acessível, utilizando formulário e codificação para possibilitar sua compilação;
- 4 - dirigir ou efetuar a transcrição dos programas em sua forma codificada, utilizando simbologia própria;
- 5 - realizar experiências para testar a validade dos programas desenvolvidos e efetuar as modificações oportunas;
- 6 - preparar informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes para instruir usuários e solucionar possíveis dúvidas;
- 7 - modificar programas a fim de aperfeiçoá-los, corrigindo falhas e atendendo às alterações de sistemas ou novas necessidades;
- 8 - auxiliar em trabalhos de digitação em consonância com solicitações do seu superior imediato;
- 9 - executar outras tarefas correlatas.

III - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Técnico Completo em Informática.

IV - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

V - Referência Salarial: 203

VI - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.

I - Cargo: PSICÓLOGO

II - Principais Atribuições:

- 1 - exercer atividades relacionadas ao treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- 2 - promover palestras e programas de integração dos servidores;
- 3 - auxiliar na elaboração de programas de desenvolvimento e aprimoramento funcional;
- 4 - elaborar programas de melhoria de relacionamento interno do trabalho;
- 5 - auxiliar no desenvolvimento de programa da Qualidade Total;
- 6 - participar do processo de identificação de perfil profissional, empregando métodos e técnicas de psicologia aplicada ao trabalho;
- 7 - executar outras tarefas correlatas.

III - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Superior Completo em Psicologia, com registro profissional no respectivo órgão de classe.

IV - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

V - Referência Salarial: 300

VI - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção: para as CLASSES II e III do cargo de Psicólogo, Referências 301 e 302, através de avaliação interna, conforme as determinações da Seção II do Capítulo V da presente Lei e Decreto Regulamentador.

I - Cargo: SOLDADOR

II - Principais Atribuições:

- 1 - confeccionar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas, utensílios, peças de maquinaria, correntes, molas, estruturas metálicas e apetrechos diversos, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fôrmas, bigorna e outros equipamentos, de acordo com as especificações técnicas recebidas;
- 2 - orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos de soldas, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas;
- 3 - manter o asseio em sua área de trabalho;
- 4 - zelar, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;
- 5 - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- 6 - executar outras tarefas correlatas.

III - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Fundamental Completo.

IV - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

V - Referência Salarial: 103

VI - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;

- Progressão salarial por merecimento;
- Promoção: para a **CLASSE II do cargo de Soldador, Referência 104**, através de avaliação interna, conforme as determinações da **Seção II do Capítulo V** da presente Lei e Decreto Regulamentador.

I - Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

II - Principais Atribuições:

- 1 - classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas;
- 2 - zelar pela guarda e conservação de valores, livros, documentos e equipamentos da unidade;
- 3 - fazer a conciliação de contratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando correção;
- 4 - articular com a rede bancária, a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas;
- 5 - realizar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários;
- 6 - executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- 7 - redigir correspondências e emitir pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;
- 8 - corrigir e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral;
- 9 - elaborar a demonstração financeira consolidada;
- 10 - fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- 11 - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- 12 - conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outros;
- 13 - conferir a emissão de guias de pagamento;
- 14 - executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária;
- 15 - examinar empenho de despesas e a existência de saldo nas dotações, auxiliar na feita global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;
- 16 - escriturar contas correntes diversas;
- 17 - auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas;
- 18 - fazer averbações e conferir documentos contábeis;
- 19 - preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados, especificando saldos, para facilitar o controle financeiro;
- 20 - auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial;
- 21 - estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;
- 22 - informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- 23 - executar outras tarefas correlatas.

III - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Técnico Completo em Contabilidade, com registro profissional no respectivo órgão de classe.

IV - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

V - Referência Salarial: 203

VI - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento.

I - Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

II - Principais Atribuições:

- 1 - executar e atualizar o cadastro dos sistemas de água e esgotamento sanitário;
- 2 - supervisionar obras e serviços de saneamento, compreendendo sua execução, de acordo com as ordens e instruções recebidas;
- 3 - executar os trabalhos típicos de desenhos técnicos, como projetos, croquis, levantamentos topográficos, medições e orçamentos;
- 4 - organizar o acervo técnico;
- 5 - promover o levantamento de dados;
- 6 - auxiliar na apropriação de dados das perdas físicas dos sistemas de abastecimento de água;
- 7 - auxiliar na apropriação dos custos operacionais dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- 8 - elaborar relatórios afetos à sua área de atuação;
- 9 - orientar, tecnicamente, os serviços operacionais, de natureza técnica, quando solicitado;
- 10 - representar a Instituição, quando solicitado pela chefia;
- 11 - manter o asseio em sua área de trabalho;
- 12 - zelar, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;
- 13 - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;

14 - executar outras tarefas correlatas.

III - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Técnico Completo em Edificações, com registro profissional no respectivo órgão de classe.

IV - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

V - Referência Salarial: 203

VI - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão Salarial automática;
- Progressão Salarial por merecimento.

I - Cargo: TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA

II - Principais Atribuições:

- 1 - apoiar e executar os programas e o controle da operação eletromecânica das estações elevatórias de água e esgoto;
- 2 - proceder à manutenção periódica preventiva das bombas, motores e aparelhos, inclusive os de precisão;
- 3 - manter em funcionamento todos os aparelhos, motores e bombas utilizadas na operação dos sistemas de água e esgoto;
- 4 - manter registros atualizados dos dados técnicos dos equipamentos elétricos e hidráulicos;
- 5 - dimensionar a quantidade de material necessário para suas atividades;
- 6 - dimensionar e instalar fiação elétrica, quadro de distribuição, caixa de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação;
- 7 - testar circuitos de instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão elétricos ou eletrônicos, para diagnósticos de seus componentes e manutenção de seu adequado funcionamento;
- 8 - reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- 9 - orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor, para o desempenho das tarefas;
- 10 - desenvolver os trabalhos eletrotécnicos de montagens e instalações nos painéis de acionamento dos equipamentos eletro-eletrônicos;
- 11 - quantificar e qualificar as peças e componentes a serem utilizados nos painéis de comando;
- 12 - elaborar relatórios afetos à sua área de atuação;
- 13 - representar a Instituição, quando solicitado pela chefia;
- 14 - manter o asseio em sua área de trabalho;
- 15 - zelar, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;
- 16 - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- 17 - executar outras tarefas correlatas.

III - Requisitos Mínimos para Provedimento: Ensino Médio Técnico Completo em Eletromecânica, com registro profissional no respectivo órgão de classe.

IV - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

V - Referência Salarial: 203

VI - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão salarial por merecimento.

I - Cargo: TÉCNICO EM GEOPROCESSAMENTO

II - Principais Atribuições:

- 1 - executar atividades relativas à aquisição, armazenamento, processamento, análise e apresentação de informações sobre o meio físico referenciadas espacialmente, através de conhecimento de informática e cartografia;
- 2 - fazer levantamento de informações cartográficas de pontos específicos de determinado território, através de técnicas avançadas de posicionamento por satélite (GPS) e mapeamento por meio de técnicas de sensoriamento remoto;
- 3 - programar, operacionalizar e avaliar atividades de georreferenciamento, análise e desenvolvimento de Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e de projetos de mapeamento automatizados referente ao tratamento de informações espaciais;
- 4 - elaborar relatórios afetos à sua área de atuação;
- 5 - orientar, tecnicamente, os serviços operacionais, de natureza técnica, quando solicitado;
- 6 - representar a Instituição, quando solicitado pela chefia;
- 7 - manter o asseio em sua área de trabalho;
- 8 - zelar, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;
- 9 - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;