



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA
REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
DA REGIÃO DO CIRCUÍTO DAS ÁGUAS
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2012**



ESCOLA DE CARREIRAS

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS E ÁREA DE ATUAÇÃO

EMPREGO: 1.01 - AUXILIAR DE NÍVEL BÁSICO - SERVIÇOS GERAIS

REQUISITO: Ensino Fundamental Completo.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Presidência; Superintendência Assessoria Jurídica; Superintendência Planejamento; Superintendência Tecnologia da Informação; Superintendência de Comunicação; Mobilização; Educação Ambiental; Superintendência Administrativa - Gestão de Pessoas, Licitação e Patrimônio; Controle Interno.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apoio a Secretária da Presidência; Apoio às atividades da assessoria jurídica do Consórcio; Apoio à tecnologia de informação do Consórcio; Apoio às atividades de controle interno. Realiza serviços gerais em copa e instalações sanitárias e de manutenção e auxílio geral. Assessoria nas demais Superintendências.

EMPREGO: 2.01 - AUXILIAR DE NÍVEL MÉDIO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO: Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos de Informática.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Superintendência; Superintendência de Planejamento; Superintendência de Tecnologia da Informação; Superintendência de Comunicação; Mobilização; Educação Ambiental; Superintendência de Prestação de Serviços pelo Consórcio e Contratos; Superintendência Financeira – Finanças e Contabilidade, Tesouraria e Cobrança; Superintendência Administrativa- Gestão de Pessoas, Licitação e Patrimônio.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apoio à Secretária do Superintendente; Apoio à tecnologia de informação do Consórcio; Desenvolvimento de atividades de mobilização social. Desenvolvimento de atividades de educação ambiental; Apoio ao acompanhamento da prestação dos serviços; Apoio às atividades de finanças e contabilidade; Acompanhamento dos processos de gestão do pessoal. Acompanhamento dos processos de compras. Zeladoria da sede do Consórcio e auxílio geral. . Assessoria nas demais Superintendências.

EMPREGO: 2.02 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – AGENTE ADMINISTRATIVO - ÁREA JURÍDICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

REQUISITO: Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos de Informática.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Presidência; Superintendência; Superintendência de Assessoria Jurídica; Superintendência de Planejamento; Superintendência de Tecnologia da Informação; Superintendência Financeira – Finanças e Contabilidade, Tesouraria e Cobrança; Superintendência Administrativa - Gestão de Pessoas, Licitação e Patrimônio; Superintendência de Comunicação; Mobilização; Educação Ambiental; Superintendência Apoio Técnico Capacitação, Assistência Técnica, Licenciamento.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Secretariar a Presidência e a Diretoria; Secretariar o Superintendente, a Assembléia Geral e a Conferência Regional; Acompanhamento das ações judiciais envolvendo o Consórcio; Desenvolvimento de atividades de planejamento e monitoramento da prestação dos serviços. Acompanhamento da implementação do planejamento estratégico do consórcio; Desenvolvimento de atividades de tecnologia da informação; Lançamento da contabilidade. Preparação de orçamentos. Controle dos recebimentos do Consórcio e emissão de pagamentos. Elaboração e manutenção de cadastro de usuários; Recursos humanos. Contratação e administração do pessoal. Controle de frequência. Controle de férias. Elaboração da folha de pagamento. Atividades de controle e manutenção do patrimônio. Coordenação das compras de bens e serviços. Elaboração de editais; Desenvolvimento de atividades de comunicação. Desenvolvimento de atividades de educação ambiental; Desenvolvimento de ações para capacitação de técnicos do consórcio e dos municípios consorciados, de assistência técnica e de procedimentos de licenciamento. Assessoria nas demais Superintendências.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA
REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO
DA REGIÃO DO CIRCUÍTO DAS ÁGUAS
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2012**



ESCOLA DE CARREIRAS

EMPREGO: 2.03 - TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – AGENTE ADMINISTRATIVO – ÁREA TÉCNICA E AMBIENTAL

REQUISITO: Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos de Informática

ÁREA DE ATUAÇÃO: Superintendência, Comunicação, Mobilização e Educação Ambiental; Superintendência apoio técnico capacitação, assistência técnica licenciamento.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Desenvolvimento de atividades de comunicação; desenvolvimento de atividades de educação ambiental; Desenvolvimento de ações para capacitação de técnicos do consórcio e dos municípios consorciados, de assistência técnica e de procedimentos de licenciamento. Assessoria nas demais Superintendências.

EMPREGO: 3.01 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GESTOR - ÁREA ADMINISTRATIVA, PLANEJAMENTO E FINANCEIRA

REQUISITO: Qualquer formação Superior Completa na Área de Atuação Possível e devidamente Registrado no Conselho de Classe.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Superintendência; Ouvidoria; Controle Interno; Superintendência Financeira – Finanças e Contabilidade, Tesouraria e Cobrança e Superintendência de Planejamento

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Coordenação das atividades técnicas, administrativas e financeiras do consórcio; Recebimento de reclamações, sugestões e críticas ao funcionamento do Consórcio e à prestação de serviços prestados pelo Consórcio ou por ele contratados, análise e encaminhamento de resposta aos interessados; Análise das contratações de pessoal, bens e serviços pelo Consórcio; Operação das contas bancárias em conjunto com o Superintendente. Acompanhamento do lançamento das cobranças. Acompanhamento da inadimplência. Encaminhamento de cobrança judicial à assessoria jurídica. Elaboração dos orçamentos, balancetes e balanços. Planejamento estratégico do Consórcio. Planejamento das atividades técnicas da prestação dos serviços de saneamento básico. Monitoramento da implementação dos planos da prestação dos serviços. Assessoria nas demais Superintendências.

EMPREGO: 3.02 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GESTOR - ÁREA TÉCNICA E AMBIENTAL

REQUISITO: Qualquer formação Superior Completa na Área de Atuação Possível e devidamente Registrado no Conselho de Classe.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Superintendência; Comunicação, Mobilização. Educação Ambiental; Superintendência prestação de serviços – Prestação pelo consórcio e contratos; Superintendência apoio técnico capacitação, assistência técnica e licenciamento.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Redação de textos; Assessoria de imprensa. Edição do sitio do consórcio na internet; coordenação das atividades de educação ambiental e mobilização; Desenvolvimento de atividades de acompanhamento da prestação dos serviços; Coordenação das atividades de capacitação de técnicos do consórcio e dos municípios consorciados, de assistência técnica e de procedimentos de licenciamento; Emissão de parecer técnico. Assessoria nas demais Superintendências.

EMPREGO: 3.03 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GESTOR - ÁREA JURÍDICA

REQUISITO: Formação superior em Direito com registro e regularidade junto a OAB.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Superintendência Jurídica.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Defesa do Consórcio em ações judiciais. Promoção de ações judiciais de interesse do consórcio. Assessoria nas demais Superintendências.

EMPREGO: 3.04 – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – GESTOR – ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

REQUISITO: Qualquer formação Superior Completa na Área de Atuação Possível e devidamente Registrado no Conselho de Classe.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Superintendência de Tecnologia e Informação.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Desenvolvimento do sistema de informação do Consórcio. Assessoria nas demais Superintendências.