COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA PARAÍBA-**CAGEPA**

RESOLUÇÃO C.A. N.º 001/2002

Altera denominações de cargos existentes no plano de cargos e salários da CAGEPA e cria piso salarial para o cargo de Agente Operacional "I", mediante condições para Concurso Público.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA PARAÍBA -CAGEPA, acolhendo proposta da Diretoria da Empresa, no uso de suas atribuições estatutárias, por unanimidade :

Considerando a necessidade de realização de Certame Público, para preenchimento de vagas nos diversos Sistemas de Abastecimento de Águas e Esgotos no Estado da Paraíba, operados pela CAGEPA, com a atualização e adequação de mudanças dos Cargos de Operadores de Estações Elevatórias Júnior de Estações Elevatórias Senior, Estações de Tratamentos Júnior e de Estações de Tratamentos Senior.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar os Cargos de Operadores de Estações Elevatórias Júnior, Operadores de Estações Elevatórias Senior e Operadores de Estações de Tratamentos Júnior, Operadores de Estações de Tratamentos Senior, descritos no Plano de Cargos e Salários, para Agente Operacional I e, Agente Operacional II, sem qualquer alteração no salário já existente, em razão de eventuais mudanças de estágios.

Art. 2º - O salário inicial do Cargo de Agente Operacional I, será de R$ 261,72 (duzentos e sessenta e um reais e setenta e dois centavos) para fins de ingresso no Quadro de Pessoal da CAGEPA, a ser prescrito em Edital de Concurso Público.

Art. 3º - A Faixa Salarial do Cargo descrito no artigo anterior, obedecerá a Tabela Salarial vigente, entendida como F.S – 2.1 – com estágios de "A" a "S", obedecendo o teto máximo salarial descrito na Faixa Salarial – F.S. – 2, substituida, no valor de R$ 1.122, 62 (um mil cento e vinte e dois reais e sessenta e dois centavos).

Art. 4º - Revogam- se as disposições em contrário.

João Pessoa, 26 de março de 2002.

FLÁVIO LUIZ PICCOLI
Presidente

ARACILBA ALVES DA ROCHA
Vice-Presidente

ADÁRIO NOBREGA
Membro

DIANA SOUTO MAIOR PORTO
Membro

IVAN BICHARA SOBREIRA FILHO
Membro

MANOEL ALVES DA SILVA JÚNIOR
Membro

CAGEPA

PCS - PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Companhia de Água e Esgotos da Paraiba

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

DIRETORIA ESTADUAL NA PARAÍBA
DESPACHO DO DIRETOR
Em 18 de abril de 1991

Processo nº 24280.0855/91. Interessado: Companhia de Água e Esgotos da Paraíba. Assunto: Plano de Cargos e Salários. Parecer do Diretor: De acordo. Decisão: Homologo de acordo com a Portaria SRT nº 08/87, de 30 de janeiro de 1987. Fundamentação: No uso de competência delegada através do artigo 1º da Lei nº 8.099, de 05.12.90, e Decreto nº 34, de 08.02.91.

HERMANO JOSÉ COUTINHO DE MORAIS

(OI. nº 96/91)

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DE 24.04.91

JOÃO PESSOA, DEZEMBRO / 89

LH

DIRETORIA DA EMPRESA

- Luiz Gonzaga de Miranda Burity - Diretor Presidente
- Luiz Antonio Gualberto - Diretor Administrativo
- Ariosto Ferraz da Nóbrega - Diretor de Operação
- Edson de Carvalho Costa - Diretor de Expansão

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

- José Moreira de Menezes

040291

LH

EQUIPE DE ELABORAÇÃO (Técnicos da Divisão de Cargos e Salários)

Ulysses Assis Neto
Terezinha Nogueira Martins
Maria Alzira dos Santos
Maria Norma de Sousa
Marilene Caiaffo Cavalcante
Ricardo Tadeu Morais de Brito
Ozanira de Almeida Maia - Coordenadora

PARTICIPAÇÃO E COLABORAÇÃO

Netovitch Maia Duarte - Presidente do **STIPDASE** - Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Purificação e Distribuição de Água e em Serviços de Esgotos do Estado da Paraiba.

Marcos Torres Cordeiro - Vice Presidente do **STIPDASE**

APOIO ADMINISTRATIVO

Analice Moreira de Menezes Calixto
Maria Lucia Santos Rocha
Nizelda Nunes de Morais
Rosa de Fatima Ferreira
Lucia Helena de Oliveira Andrade

040291

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CARGOS

Helly Campos Silva
Edson de Souza Lemos
Dailton Uchôa Leite
Selda Pires Mendes
José Carlos Fernandes
Terezinha Nogueira Martins
Ozanira de Almeida Maia - Coordenadora

PARTICIPAÇÃO ESPECIAL

Netovitch Maia Duarte	-	Presidente do STIPDASE - Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Purificação e Distribuição de Água e Serviços de Esgotos do Estado da Paraíba.
Marcos Torres Cordeiro	-	Vice-Presidente do STIPDASE

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS DO PCS, À LUZ DA NOVA CONSTITUIÇÃO

Lyra Benjamim de Torres - Coordenador
Helen Maria Teixeira Coelho
José Moreira de Menezes
Ulysses Assis Neto

040291

LH

SUMÁRIO

PAGINA

- APRESENTAÇÃO ..... 6 e 7
1.0 - INTRODUÇÃO 8
2.0 - OBJETIVOS 9
3.0 - CONCEITUAÇÕES BÁSICAS ..... 10 a 14
4.0 - ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO ..... 15 a 25
5.0 - POLÍTICAS DO PLANO DE CARGOS ..... 26 a 40
6.0 - MÉTODOS DE AVALIAÇÃO ..... 41 a 54
7.0 - MANUTENÇÃO DO PLANO ..... 55 e 56
8.0 - PROMOÇÃO ESPECIAL 57
9.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS ..... 58 e 59
10 - DESCRIÇÃO DE CARGOS ..... 60 e 185
11 - BIBLIOGRAFIA 186

- PLANO DE LOTAÇÃO

- APÊNDICE

1 - Ordem de Serviço nº 277/89
2 - Ordem de Serviço nº 278/89
3 - Ordem de Serviço nº 63/90
4 - Critérios para enquadramento e promoção - referente a Ordem de Serviço 63/90
5 - Relatório dos trabalhos correspondentes a Ordem de Serviço 278/89.

640291

LH

APRESENTAÇÃO

APRESENTAÇÃO

A **CAGEPA** - Companhia de Água e Esgotos da Paraiba, conscien te das responsabilidades que assume no contexto social do Estado, em função do seu objetivo principal - implantar, am pliar, operar e manter os sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitários - tem se empenhado em realizar, uma administração coerente e responsável, suplantando as li mitações dos recursos disponíveis, dificuldades administra tivas e operacionais, a fim de atender as demandas da comu nidade. É importante salientar que, para vencer essas difi culdades apontadas, sempre contou a **CAGEPA** com a participa ção efetiva de sua força de trabalho, constituida de aproxi madamente 2.430 empregados, distribuidos por um universo de 60 cargos.

Para administrar um contingente dessa dimensão, é imprescin dível para a Empresa ter um **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**, ins trumento este que venha nortear a política de recursos huma nos e estabelecer uma estrutura salarial capaz de atrair, reter e motivar a sua mão de obra.

O Plano de Cargos e Salários - PCS implantado na **CAGEPA** em novembro/85, não chegou a ser registrado no Ministério do Trabalho, não atingiu os anseios dos empregados da Empresa e não logrou os êxitos esperados pela Administração. Face a essa realidade, sentiu-se ser necessário fazer uma revisão no referido **PLANO**.

Como medida inicial, constituiu-se uma comissão paritária, composta por técnicos da Divisão de Cargos e Salários e mem bros do Sindicato dos empregados - **STIPDASE** - a fim de estu dar, analisar e corrigir as anomalias existentes.

O Plano atual, do ponto de vista técnico, apresenta modifi cações nas descrições e especificações de cargos, de enri quecimento das políticas de pessoal e sobretudo, na estrutu ra salarial, cuja nova tabela passou a contar com 08 (oito) Faixas Salariais, cada uma com 15 (quinze) estágios.

Todo esse esforço desenvolvido teve como objetivo implantar na **CAGEPA**, uma **POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS** justa e realis

040291

LH

ta, fundamentada em critérios definidos, estabelecendo-se um clima de confiança, de satisfação e credibilidade entre o binômio Empregado/Empresa.

040291

1 - INTRODUÇÃO

O **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS** da **CAGEPA**, elaborado com a participação efetiva de todas as áreas, tem o propósito de dotar a Empresa de políticas e diretrizes criterio sas, assegurando aos seus empregados os meios e condi ções de igualdade, no desenvolvimento funcional.

A estratégia adotada, permitiu que o anteprojeto fosse apresentado em reunião a Assessores, Gerentes, Técnicos de vários setores da Empresa e Diretoria do **STIPDASE**, para análise, discussão e sugestões.

Foram designadas Comissões, compostas de Técnicos abali zados, para rever a descrição dos cargos e refazer a ava liação dos mesmos.

O aspecto legal das políticas do **PLANO** foi analisado por uma comissão de advogados da Empresa.

Enfim, o presente **PLANO** é fruto de um esforço conjunto, que deve corresponder as expectativas dos empregados da **CAGEPA**.

040291

LH

2 - OBJETIVO GERAL

O **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS** considerado no seu caráter de instrumento normativo, tem como objetivo geral, regis trar métodos, critérios, ações e princípios, no que diz respeito ao processo de identificação, descrição e con solidação de dados, fornecendo subsídios necessários pa ra a formulação de uma política racional de administra ção de pessoal.

2.1 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir as atribuições básicas, autoridades e res ponsabilidades de cada cargo;
- Determinar o valor relativo de cada cargo dentro da Empresa, através do Sistema de Avaliação, atri buindo-lhe remuneração justa e adequada;
- Estabelecer condições de ascenção funcional;
- Viabilizar o processo de Recrutamento e Seleção, fornecendo os requisitos mínimos e as atribuições de cada cargo;
- Criar uma adequada Estrutura Salarial;
- Realizar auditoria de cargos, a fim de comprovar a coerência entre a descrição do cargo e a reali zação prática das tarefas;
- Realizar, periodicamente, pesquisas salariais com o propósito de manter a remuneração salarial da Empresa, dentro da realidade do mercado externo.

040291

LH

3 - CONCEITUAÇÕES BÁSICAS

3.1 - TAREFA

É a atividade executada por um empregado que ocupa determinado cargo;

3.2 - FUNÇÃO

É o conjunto de tarefas, deveres e responsabilidades, atribuidas a cada empregado;

3.3 - CARGO

É o conjunto de funções, substancialmente idênticas, quanto à natureza das tarefas executadas e ao nível de dificuldades e responsabilidades;

3.4 - GRUPO SALARIAL

É o conjunto de estágios salariais de um grupo hierárquico de cargos de grau de importância equivalentes, limitados pelos valores mínimos e máximos;

3.5 - ESTÁGIO SALARIAL

É um valor definido na Faixa Salarial de um grupo hierárquico de cargos;

3.6 - ANÁLISE DE CARGOS

É o estudo que se faz para reunir informações sobre tarefas componentes do cargo, e as especificações exigidas do seu ocupante. Da análise resulta a descrição e a especificação do cargo;

040291

3.7 - DESCRIÇÃO DE CARGO

É o relato das tarefas descritas de forma organizada;

LH

3.8 - **LINHA DE ESPECIALIZAÇÃO**

É a sucessão de cargos de uma mesma familia, que exigem requisitos crescentes, fornecendo ao empregado um Plano de Desenvolvimento em área específica;

3.9 - **LINHA GENÉRICA**

É a sucessão de cargos não pertinentes a uma mesma familia, propiciando ao empregado a oportunidade de conhecer áreas diferentes, além do conhecimento mais profundo da sua Empresa;

3.10 - **ESPECIFICAÇÃO DE CARGO**

É o registro de todos os requisitos e responsabilidades impostos ao ocupante do cargo;

3.11 - **REQUISITOS**

São condições indispensáveis exigidas para ocupação de determinado cargo;

3.12 - **AVALIAÇÃO DE CARGOS**

É o processo de analisar e comparar o conteúdo de cargos, a fim de determinar o valor relativo de cada cargo em relação ao elenco de cargos da Empresa, mediante a utilização de fatores de avaliação previamente selecionados;

3.13 - **FATORES DE AVALIAÇÃO**

São elementos que servem para mensurar, isoladamente, as diferenças entre os cargos;

3.14 - **GRAU DE UM FATOR**

040291

Subdivisão de um fator de avaliação com descrição e

número de pontos diferentes;

3.15 - **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE CARGOS**

Composta por empregados das diversas áreas da Empresa, mais familiarizados com os cargos que serão avaliados, para garantir maior harmonia da avaliação e maior aceitação dessa avaliação pelos membros da organização como um todo;

3.16 - **HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS**

Ordenamentos dos cargos, de acordo com o número de pontos na avaliação;

3.17 - **CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS**

Agrupamento de cargos de acordo com os respectivos valores relativos, com vista ao estabelecimento futuro de Grupos Salariais;

3.18 - **CARGOS CHAVES**

Amostra de cargos mais representativos da Empresa, em todos os níveis e de fácil identificação no mercado;

3.19 - **PESQUISA SALARIAL**

Estudo da remuneração paga por um conjunto de Empresas, de uma mesma região, para cargo semelhantes nos seus requisitos e natureza, representativo na organização pesquisadora, visando estabelecer uma política salarial coerente com o mercado externo;

3.20 - **ESTRUTURA SALARIAL**

Conjunto de estágios ou faixas salariais ordenados

040291

nos respectivos Grupos Salariais, em função da crescente valorização dos cargos;

3.21 - **CURVA SALARIAL**

Gráfico que demonstra a tendência dos salários ordenados nas respectivas Faixas Salariais;

3.22 - **ENQUADRAMENTO**

Consiste no posicionamento do empregado no **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**, correlacionando-se os aspectos funcionais e salariais do cargo de origem com os do novo cargo, obedecendo-se regras estabelecidas nesse PLANO;

3.23 - **PLANO DE LOTAÇÃO**

É um instrumento que propociona a representação quantitativa dos cargos e pessoal necessário e suficiente ao desempenho regular de cada setor de trabalho;

3.24 - **RECLASSIFICAÇÃO DE CARGOS**

É o processo pelo qual se faz uma reconsideração de atribuições e/ou requisitos de um cargo, podendo também mudar suas características básicas ou ainda, dependendo de sua reavaliação ou situação de mercado, mudar de posição salarial;

3.25 - **PROVIMENTO DE CARGOS**

Consiste no preenchimento de vaga existente no Quadro de Pessoal da **CAGEPA**;

3.26 - **REENQUADRAMENTO FUNCIONAL**

É o reposicionamento do empregado no **PLANO DE CARGOS**

040291

E SALÁRIOS, tendo em vista situações anômalas decorrentes do processo de enquadramento inicial;

3.27 - **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Aferição do mérito profissional do empregado durante determinado período, através de instrumentos e critérios específicos.

040291

L H

4 - ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO

4.1 - LEVANTAMENTO DE FUNÇÕES

Constituiu-se na coleta e registro das atribuições pertinentes a cada empregado, para proceder a análise dos cargos. Na **CAGEPA**, foram utilizados métodos combinados;

- Questionário e entrevista
- Questionário e observação local

4.2 - DESCRIÇÃO DE CARGOS

A descrição de cargos teve por base o levantamento de funções. As informações obtidas através do levantamento foram ordenadas, e racionalizadas com o fim de simplificar o estudo das semelhanças e diferenças existentes nas diversas funções com vistas à classificação dos cargos. A partir desses dados foram descritas as tarefas, funções e responsabilidades, correspondentes a cada cargo, bem como, os requisitos exigidos para o provimento dos mesmos;

4.3 - TITULAÇÃO DE CARGOS

O título atribuido a um cargo deve espelhar as tarefas desse cargo. Assim, conforme a descrição do cargo, adotou-se título objetivo e curto, comum a maiorias das empresas;

4.4 - AVALIAÇÃO DE CARGOS

Foi usado o sistema de Avaliação de Pontos, por ser o mais adotado pelas empresas brasileiras, mais científico, menos subjetivo e que, comprovadamente, traz melhores resultados. Para proceder a avaliação, foi designada uma comissão de técnicos das áreas operacional e administrativa que, pelo tempo de Empresa e conhecimento dos cargos, deram uma contribuição muitos significativa, pois, antes de

040291

avaliá-los, reviram as descrições de cada um e, em alguns casos, refizeram-nas para que as atribuições correspondessem aos trabalhos realizados na **CAGEPA**. O Quadro de Avaliação demonstra graficamente, como ficaram avaliados os cargos, considerando-se a importância de cada um em relação aos objetivos da Empresa.

4.5 - PESQUISA SALARIAL

Com a avaliação dos cargos se obtem o valor relativo de cada cargo dentro da organização, mas é necessário conhecer os salários praticados por outras empresas, a valorização desses cargos na comunidade, para que se possa estabelecer uma política de remuneração justa e elaborar a Estrutura Salarial. Com esses propósitos, realizou-se a pesquisa salarial em empresas congêneres, ou outras com caraterísticas semelhantes a **CAGEPA**. Foram escolhidos cargos representativos e de fácil identificação no mercado. Concluida a pesquisa, realizada a tabulação dos dados pode-se comparar a curva salarial da **CAGEPA** com a do mercado, procedendo-se então a elaboração da Estrutura Salarial.

4.6 - ESTRUTURA SALARIAL

Compreende-se por **ESTRUTURA SALARIAL** o conjunto de salários representativos dos valores relativos dos cargos, obtidos no Processo da Avaliação.

A partir da implantação deste PCS os empregados da **CAGEPA** serão remunerados de acordo com a **ESTRUTURA SALARIAL** da Empresa, representada na **TABELA SALARIAL**, anexa, cujos valores serão reajustados conforme legislação vigente, por ato deliberativo da Empresa ou, **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO.**

A Tabela Salarial, que integra este PCS, foi elaborada de forma única para todos os cargos da Empresa, acatando uma sugestão de membros da Diretoria do **STIPDASE** e apresenta 08 (oito) Faixas Sala-

040291

LH

riais, constando de 15 (quinze) estágios para cada Faixa.

Todos os cargos de Nível Médio foram alocados em uma mesma Faixa Salarial.

A Faixa Salarial dos cargos de Nível Superior - FS - 8, foi dividida em 03 (três) sub faixas salariais: FS-8-1; FS-8-2 e FS-8-3, observando-se os seguintes critérios:

- posição no mercado
- Correlação com atividade fim da Empresa.

A sub-Faixa Salarial - FS-8-3 ficou ocupada pela categoria de Engenheiro, cujo piso salarial de 8,5 salários mínimos é estabelecido por Lei Federal.

Em vista disso, o estágio inicial dessa sub-Faixa fica garantido com o que determina a Legislação própria.

Todos os cargos foram considerados isolados sendo permitido o acesso funcional desde que haja disponibilidade de vaga no **PLANO DE LOTAÇÃO** e através de concurso interno.

Os cargos foram reavaliados por uma Comissão Paritária (STIPDASE X Técnicos da Empresa) e de acordo com a pontuação recebida, foram alocados em suas respectivas Faixas Salariais, obedecendo-se aos seus salários iniciais e suas especificações, evitando desse modo, qualquer rebaixamento de salário e de Classe, em relação ao Plano anterior.

Concluida a reavaliação dos cargos, foi feita uma Pesquisa Salarial com os cargos mais representativos da CAGEPA (cargos chaves) em Empresas de Saneamento e outras similares, com o objetivo de constatar se a classificação na nova **TABELA SALARIAL** está compatível com a realidade do mercado.

040291

Atendendo a evolução tecnológica - administrativa da Empresa, como a implantação do SIAT - Sistema Integrado de Atendimento ao Público e mudanças ou

LH

tras na estrutura organizacional, sentiu-se a necessida de de criar, transformar e extinguir alguns cargos, con forme vai demonstrado logo abaixo:

CARGOS CRIADOS

- Técnico em Edificações
- Técnico em Mecânica
- Técnico em Eletro-Eletrônico
- Secretário Executivo
- Enfermeiro do Trabalho
- Arquiteto
- Bioquímico
- Geólogo

CARGOS CRIADOS POR FUSÃO

- Agente Administrativo II - Agente Administrativo III	Oficial Administrativo
- Agente Administrativo IV - Assistente Administrativo	Técnico Administrativo
- Assistente Técnico - Eletromecânico	Técnico Operacional

FUSÃO DE CARGOS

- Auxiliar de Contabilidade I - Auxiliar de Contabilidade II	Auxiliar de Contabilidade
- Técnico em Contabilidade I - Técnico em Contabildiade II	Técnico em Contabilidade
- Técnico em Saneamento I - Técnico em Saneamento II	Técnico em Saneamento
- Desenhista I - Desenhista II	Desenhista
- Programador I - Programador II	Programador

040291

LH

- Assistente Social I - Assistente Social II	Assistente social
- Psicológo I - Psicológo II	Psicológo
- Químico I - Químico II - Químico III - Químico IV	Químico
- Administrador I - Administrador II - Administrador III - Administrador IV	Administrador
- Analista de Sistema I - Analista de Sistema II - Analista de Sistema III - Analista de Sistema IV	Analista de Sistema
- Advogado I - Advogado II - Advogado III - Advogado IV	Advogado
- Contador I - Contador II - Contador III - Contador IV	Contador
- Economista I - Economista II - Economista III - Economista IV	Economista
- Engenheiro I - Engenheiro II - Engenheiro III - Engenheiro IV	Engenheiro

C40291

CARGOS TRANSFORMADOS

- Ferreiro	- Serralheiro
* - Operador de Est. Elevatória I	- Op.Est.Elevatória Junior (opera Elevatória até 150 CV)
- Operador de Est. Elevatória II	- Op.Est.Elevatória Senior (opera Elevatória superior a 150 CV)
- Operador de Est. Elevatória III	
* - Operador de Est. Tratamento I	- Op.Est.Tratamento Junior (opera ETA até 50 l/s)
- Operador de Est. Tratamento II	- Op.Est.Tratamento Senior (opera ETA acima de 50 l/s)
* - Encanador I	- Encanador Junior (opera sistemas de tubulações com diâmetro até 200mm)
- Encanador II	- Encanador Senior (opera sistemas acima de 200mm)

CARGOS EXTINTOS

- Recepcionista
- Estatístico
- Assistente Técnico
- Eletromecânico
- Instrutor de Treinamento
- Bibliotecário
- Técnico em Telecomunicações
- Jornalista

CARGOS EM EXTINÇÃO

- Secretário Executivo
- Bioquímico
- Arquiteto
- Inspetor de Turma
- Técnico Operacional

040291

Os cargos de Secretário Executivo, Bioquímico e Arquiteto foram criados e considerados em extinção visto que, com a criação dos mesmos, procurou-se regularizar situações existentes na Empresa.

O cargo de Inspetor de Turma foi considerado em extinção face a modificação no fluxo de trabalho da área operacional tornando-se desnecessárias suas atribuições.

O cargo de Técnico Operacional absorveu os Assistentes Técnicos e Eletromecânicos que não eram portadores de Diplomas de Curso Profissionalizante de 2º grau, mas cujas atribuições correspondem aos Cursos Técnicos. Foi considerado em extinção porque, a partir deste Plano, só ingressará nessas funções quem estiver habilitado.

GRUPOS SALARIAIS

Os cargos da Estrutura Salarial da **CAGEPA** formam 11 (onze) grupos salariais, distribuidos por 08 (oito) Faixas Salariais. A faixa 8 foi subdividida em 03 (tres) Sub-Faixas: F.S-1., F.S-2, F.S-3.

GRUPO DE SERVIÇOS GERAIS - FAIXA SALARIAL - 1

- Auxiliar de Serviços Gerais
- Contínuo
- Operador de Máquina Copiadora
- Vigilante

GRUPO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - FAIXA SALARIAL - 2

- Reparador de Hidrômetro
- Operador de Estação Elevatória Junior
- Operador de Estação de Tratamento Junior
- Auxiliar de Manutenção Geral
- Encanador Junior
- Marceneiro
- Pedreiro
- Auxiliar de Laboratório

040291

ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO

GRUPO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- Agente Administrativo
- Telefonista

GRUPO DE SERVIÇOS AUXILIARES - FAIXA SALARIAL - 3

- Auxiliar de Contabilidade
- Auxiliar de Almoxarifado

GRUPO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

- Soldador
- Aferidor de Hidrômetro
- Serralheiro
- Operador de Estação de Tratamento Senior
- Operador de Estação Elevatória Senior
- Encanador Senior
- Leiturista

GRUPO DE SERVIÇOS ESPECIAIS - FAIXA SALARIAL - 4

- Torneiro Mecânico
- Inspetor de Instalações Prediais
- Atendente Comercial
- Cadastrador
- Inspetor de Turma
- Auxiliar de Enfermagem do Trabalho
- Digitador
- Motorista
- Oficial Administrativo

GRUPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE LABORATÓRIO - FAIXA SALARIAL - 5

- Desenhista
- Almoxarife
- Operador de Computador
- Laboratorista

040291

GRUPOS DE EQUIPAMENTOS PESADOS

- Operador de Equipamentos

GRUPO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - FAIXA SALARIAL - 6

- Analista Comercial

GRUPO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - FAIXA SALARIAL - 7

- Técnico em Contabilidade
- Técnico em Saneamento
- Técnico em Edificações
- Técnico em Segurança do Trabalho
- Técnico em Eletro-Eletrônico
- Técnico em Mecânica

GRUPO DE OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

- Topógrafo
- Programador de Computador
- Técnico Administrativo
- Técnico Operacional

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR - FAIXA SALARIAL - 8

SUB-FAIXA - 8.1

* - Médico do Trabalho
- Secretário Executivo
- Nutricionista
- Enfermeiro do Trabalho

SUB-FAIXA - 8.2

- Psicólogo
- Assistente Social

040291

- Advogado
- Analista de Sistema
- Contador
- Economista
- Bioquímico
- Administrador
- Químico
- Arquiteto
- Geólogo

SUB-FAIXA - 8.3

- Engenheiro

* Quando a carga horária do Médico do Trabalho for integral (8:00 horas) o mesmo receberá salário referente a sub-faixa salarial 8-2.

040291

A N E X O 1

T A B E L A S A L A R I A L

040291

LN

LINHAS PREFERENCIAIS PARA ACESSO ATRAVÉS DE CONCURSO

CAGEPA - CIA. DE ÁGUA E ESGOTOS DA PARAIBA

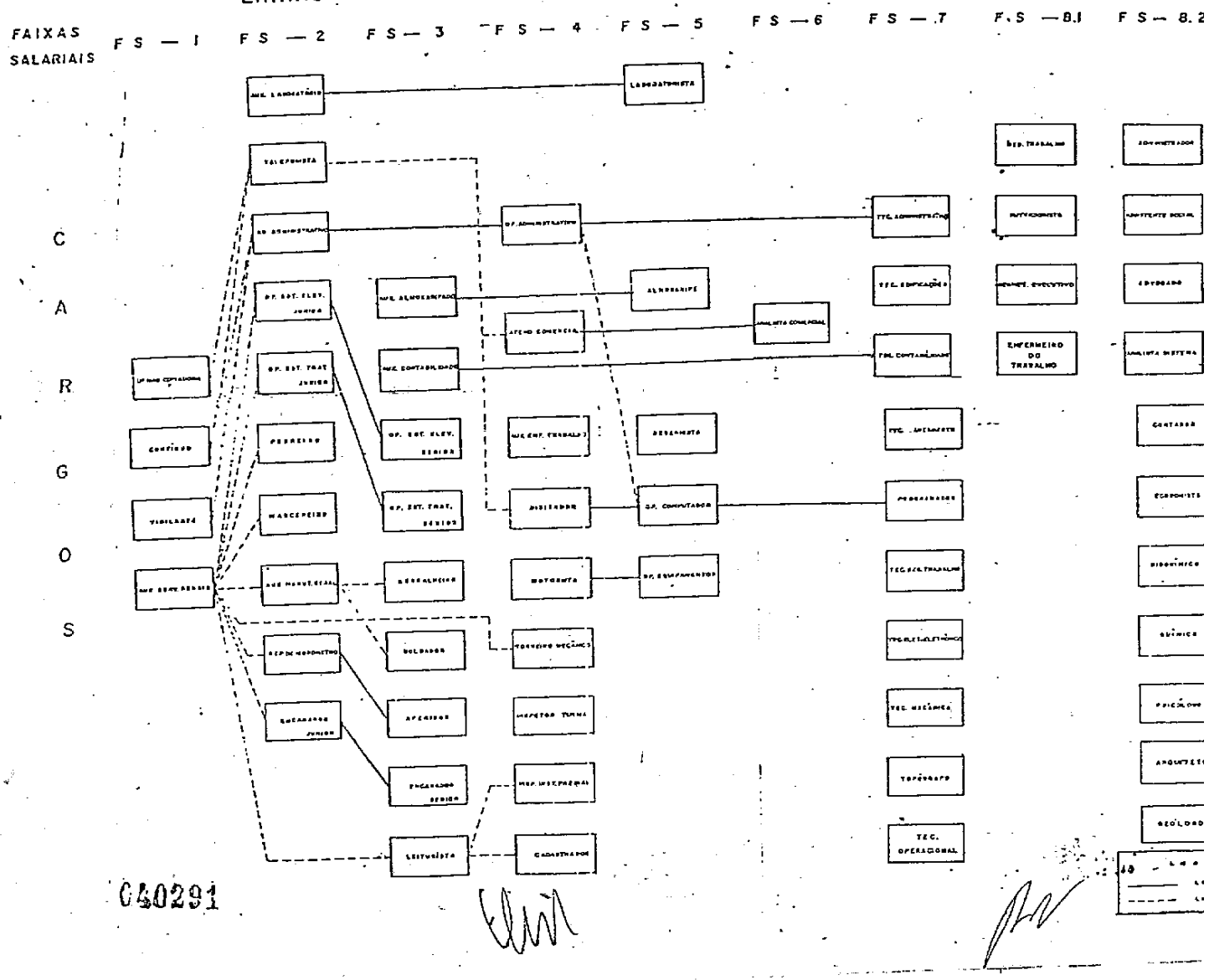
FAIXAS SALARIAIS	ESTAGIOS														
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P
FS-1	29.132,52	29.731,03	32.338,83	35.249,24	38.421,80	41.879,84	45.649,05	49.757,53	54.235,72	59.117,08	64.437,69	70.237,35	76.558,82	83.449,19	90.959,73
FS-2	32.477,05	35.610,22	38.824,12	42.319,28	46.134,93	50.278,65	54.803,78	59.736,23	65.112,64	70.973,01	77.360,34	84.328,63	91.911,82	100.184,87	109.200,79
FS-3	39.353,23	42.893,08	46.758,79	50.967,28	55.554,55	60.554,55	66.004,57	71.945,13	78.420,10	85.478,69	93.171,38	101.557,17	110.697,17	120.660,12	131.519,79
FS-4	45.579,33	49.681,52	54.152,79	59.026,87	64.339,27	70.130,99	76.442,87	83.321,83	90.820,82	98.994,73	107.904,18	117.615,79	128.201,40	139.739,48	152.316,19
FS-5	54.695,54	59.632,17	65.216,99	71.386,53	77.184,47	84.150,24	92.059,78	100.345,93	109.376,13	119.220,43	129.958,14	141.645,77	154.354,94	168.269,49	183.435,74
FS-6	65.869,95	71.798,53	78.260,54	85.304,84	92.981,37	101.347,69	110.471,45	120.413,67	131.251,19	143.063,68	155.939,43	169.973,98	185.271,67	201.946,27	220.121,47
FS-7	84.546,82	87.795,20	95.696,78	104.309,79	113.697,64	123.930,65	135.084,65	147.242,27	160.493,94	174.936,62	190.680,18	207.844,82	226.551,17	246.940,78	269.165,39
FS-8-1	105.317,37	115.348,68	125.721,42	137.036,35	149.379,32	162.843,79	177.456,94	193.437,05	210.848,79	229.825,23	250.549,58	273.055,48	297.630,55	324.417,35	353.614,59
FS-8-2	115.849,08	125.721,42	137.036,87	149.370,27	162.813,79	177.466,94	193.439,35	210.848,79	229.525,23	250.587,59	273.055,48	297.630,55	324.417,35	353.614,59	385.440,42
FS-8-3	133.309,18	145.384,94	158.469,68	172.732,95	188.278,83	205.223,42	223.693,38	243.825,78	265.770,28	289.689,69	315.761,73	344.169,33	375.156,57	408.920,92	445.723,69

CARGOS E FAIXAS SALARIAIS

FS-1	FS-2	FS-3	FS-4	FS-5	FS-6	FS-7	FS-8-1	FS-8-2
AUX SERV GERAIS	AUX ADMINISTRATIVO	ASSIST ADMINISTRATIVO	DIGITADOR	OP EQUIPAMENTOS	ANALISTA COMERCIAL	TEC CONTABILIDADE	NUTRICIONISTA	ARQUITETO
CONTINUO	TELEFONISTA	AUX ALMOXARIFADO	INSPETOR TURMA	OP COMPUTADOR		TOPOGRAFO	SECRET EXECUTIVA	ASSISTENTE
OP MAQ COPIADORA	PEDREIRO	AUX CONTABILIDADE	OF ADMINISTRATIVO	DESENHISTA		TEC ADMINISTRATIVO	ENFERM TRABALHO	PSICOLOGO
VIGILANTE	OP EST ELEV JUNIOR	SALDISTA	CADASTRADOR	LABORATORISTA		TEC SEG TRABALHO	MEDICO TRABALHO	ADVOGADO
	AG ADMINISTRATIVO	OP EST ELEV SENIOR	AUX ENF TRABALHO	ALMOXARIFE		TEC OPERACIONAL		ANALISTA S
	MARCENEIRO	OP EST TRAT SENIOR	TORNEIRO MECANICO			PROGRAMADOR		CONTADOR
	OP EST TRAT JUNIOR	LETURISTA	MOTORISTA			TEC MECANICA		ECONOMISTA
	ENCANADOR JUNIOR	ENCANADOR SENIOR	ATENDENTE COMERCIAL			TEC ELET-ELETRONICO		GEOLOGO
	AUX LABORATORIO	SERRALHEIRO	INSP INST PREDIAIS			TEC EDIFICACOES		BIOQUIMICO
	TEC HIDROMETRO					TEC SANEAMENTO		ADMINISTRA
								QUIMICO

LH

LINHAS PREFERENCIAIS PARA ACESSO ATRAVÉS DE CONCURSO



040291

5.1 - ENQUADRAMENTO DE EMPREGADOS NO PCS 040291

O enquadramento dos empregados da **CAGEPA** no Plano de Cargos e Salários observará o seguinte:

O enquadramento dos empregados processar-se-á através de identificação da situação funcional de cada um, correlacionando-se o cargo atual com o cargo correspondente no Plano de Cargos e Salários;

Os empregados ocupantes de cargo que tenha sofrido alteração na sua denominação, serão enquadrados no cargo correspondente no PCS;

No enquadramento serão observadas as especificações legais do cargo;

No enquadramento ficará garantido ao empregado que, o seu salário no PCS será igual ou superior ao valor correspondente ao cargo que desempenha no momento da implantação;

Quando o salário do cargo ultrapassar o valor do estágio inicial do novo cargo, o enquadramento será feito no estágio salarial imediatamente superior;

O empregado solicitado para prestar serviços a outro órgão, com ônus para a **CAGEPA**, será enquadrado como se estivesse trabalhando normalmente na Empresa;

O empregado prestando serviço a outro órgão sem ônus para a **CAGEPA**, só será enquadrado quando retornar à Empresa, não sendo computado o período do seu afastamento;

Os empregados que na ocasião do enquadramento, não estiverem prestando efetivo serviço à Empresa devido a:

- Férias
- Licença médica por acidente do trabalho
- Licença gestante e outras ausências legais serão enquadrados regularmente;

Para o enquadramento não será computado o período em que o empregado esteve afastado por licença não remunerada ou contrato suspenso.

40291

5.2 - VACÂNCIA DE CARGOS

Consiste na existência de vaga no Quadro de Pessoal da **CAGEPA**, e ocorrerá nas seguintes situações:

Promoção funcional (vertical) ou acesso;

Saída do empregado do Quadro de Pessoal da Empresa - por rescisão, aposentadoria, suspensão do contrato de trabalho, morte, etc.

5.3 - PROVIMENTO DE CARGOS

O provimento de cargo na **CAGEPA** far-se-á observando-se, estritamente, os quantitativos determinados no **PLANO DE LOTAÇÃO**, anualmente atualizado e aprovado pela Diretoria da Empresa e Conselho de Administração.

O provimento de cargo dar-se-á mediante as seguintes situações:

- Promoção funcional (vertical) ou acesso, através de seleção interna e treinamento específico;

- Admissão - através de Concurso Externo;

Não poderá concorrer ao provimento de cargo, o empregado que:

Tiver menos de 01 (um) ano de Empresa ou, no cargo em que estiver enquadrado;

Estiver respondendo inquérito administrativo;

Todo provimento de cargo será efetuado com autorização da Presidência e conhecimento da Diretoria da Empresa.

040291

LH

5.4 - **RECRUTAMENTO**

O recrutamento de pessoal da **CAGEPA** processar-se-á da seguinte maneira:

- Recrutamento interno
- Recrutamento externo

O recrutamento interno consiste no aproveitamento dos empregados do Quadro de Pessoal da **CAGEPA**, que preencham os requisitos exigidos ao cargo vago, se inscrevendo para seleção interna e treinamento específico, desde que estejam com, no mínimo 01 (um) ano de exercício efetivo na Empresa;

Nos casos de recrutamento externo, os candidatos submeter-se-ão a Concurso Público, para preenchimento do cargo vago;

O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação do resultado, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

A prestação de serviços especializados necessários à implantação, desenvolvimento ou execução de trabalhos, caracterizados como inadiáveis, e, para os quais não disponha a Empresa de profissionais habilitados, far-se-á contrato sem vínculo de emprego, e com especificação do serviço a ser prestado, bem como, a previsão de sua duração.

5.5 - **SELEÇÃO**

O processo seletivo na **CAGEPA** se constitui de dois tipos:

- INTERNO e EXTERNO

Todas as etapas do processo seletivo serão de caráter eliminatório;

Os candidatos que obtiverem aprovação total na seleção, serão considerados aptos e deverão ser classificados do primeiro ao último lugar;

Havendo empate na classificaçao da seleção interna, serão observados os seguintes critérios para preenchimento da vaga, obedecendo a seguinte ordem:

a) O empregado que tiver maior tempo de serviço prestado à **CAGEPA** ou às empresas incorporadas por esta;

b) O empregado que estiver lotado na unidade onde ocorrer a vaga;

c) O empregado que receber maior avaliação na análise curricular (para Nível Superior);

d) Nos cargos que não sejam de nível superior, o que tiver maior idade.

040291

5.6 - ADMISSÃO

A **CAGEPA** estabelece como condição básica para admissão, o candidato ser aprovado em Concurso Público;

A admissão do empregado pela **CAGEPA** fica condicionada à existência de vaga no Plano de Lotação, parte integrante deste PCS;

Toda admissão na **CAGEPA** será efetuada para o estágio inicial da faixa salarial em que estiver contido o cargo vago, salvo nos concursos dirigidos para candidatos com experiência profissional e curricular exigidas pela Empresa através dos Editais;

O empregado recém-admitido na **CAGEPA**, será confirmado no Quadro de Pessoal da Empresa, após cumprir o período de experiência prevista no Contrato de Trabalho;

Durante o período de experiência o empregado receberá o Treinamento de Integração e Avaliação de conhecimento - TREINACON e, com base na avaliação do mesmo, a Empresa tomará a decisão de efetivação ou dispensa do empregado;

Somente será permitido a admissão de ex-empregado que tenha sido demitido sem justa causa.

040291

LH

5.7 - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O Programa de Avaliação de Desempenho tem por objetivo principalaferir o grau em que o empregado atende aos padrões de comportamento e desempenho funcional, segundo as normas estabelecidas pela Empresa;

A Avaliação de Desempenho na **CAGEPA** será realizada a cada ano, com a finalidade de aferir a atuação do empregado em relação à execução de suas tarefas, bem como, estimulá-lo a melhorar os resultados do seu trabalho, desenvolver-se e merecer as compensações que a Empresa pode oferecer;

A Avaliação de Desempenho subsidiará a administração dos recursos humanos no que se refere à:

- mérito e prioridade para promoção;
- levantamento de problemas de desempenho e desvio de função;
- Determinação de ações, para resolver problemas de natureza individual, grupal ou organizacional;

A Avaliação de Desempenho refere-se exclusivamente ao comportamento e desempenho funcional do empregado, constituindo-se matéria confidencial, em todas as fases, sendo no entanto, garantido ao avaliado o acesso à sua avaliação;

O período para avaliação do empregado será de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos;

As normas que definirão os critérios da avaliação, serão de conhecimento dos empregados e do **SINDICATO** da Categoria.

040291

LH

5.8 - DESVIO DE FUNÇÃO

O desvio de função caracteriza-se pelo desempenho permanente ou sistemático das atribuições não integrantes do cargo em que o empregado está enquadrado;

O desvio de função é improdutivo para a Empresa porque cria muitas dificuldades à administração dos recursos humanos e é injusto para o empregado, por isso, implica em **FALTA DISCIPLINAR** para a Chefia imediata que utilizar deste procedimento;

Não se caracteriza desvio de função:

- o exercício eventual ou em caráter de experiência, de atribuições não integrantes do cargo, pelo prazo máximo de seis meses;

- a determinação dessas atribuições em caráter temporário, mesmo que não caracterize a disfunção, necessita de aprovação prévia da Diretoria Executiva.

040291

5.9 - **PROMOÇÃO**

Na **CAGEPA** o empregado será promovido por mérito ou antiguidade;

A promoção por mérito será concedida com base na Avaliação de Desempenho do empregado, de um estágio para outro, imediatamente superior, dentro da faixa salarial em que estiver contido o cargo;

O empregado não poderá ser promovido por mérito com interstício inferior a 02 (dois) anos;

Serão avaliados por mérito os empregados que estejam no exercício das funções na Empresa. Portanto, não tendo direito os que estiverem à disposição de outros órgãos, sem ônus para a **CAGEPA**;

As promoções por mérito serão aplicadas anualmente para um número nunca inferior a 25% do total de empregados da Empresa;

A promoção por antiguidade será concedida ao empregado a cada 02 (dois) anos de Empresa;

A promoção por antiguidade será sempre de 01 (um) estágio para outro, imediatamente superior, dentro da faixa salarial em que estiver contido o cargo;

O empregado à disposição de outro órgão, com ônus para a **CAGEPA**, receberá a promoção por antiguidade, como se estivesse trabalhando, normalmente na Empresa;

Não farão jus a promoção por mérito ou por antiguidade os empregados que:

- Tenham menos de 02 (dois) anos na Empresa à data da aplicação das promoções;
- tenham sofrido pena disciplinar durante o período da aplicação, excetuando-se a promoção por antiguidade.

- estejam com o Contrato suspenso ou à disposição de outros órgãos, sem ônus para a Empresa;

Para os empregados que estiverem respondendo a inquérito administrativo - ficará suspensa a promoção até a conclusão do inquérito e parecer final da Diretoria;

Não será computado o tempo de serviço ao período que o empregado estiver a disposição de outro órgão, sem ônus para a CAGEPA, ou com o Contrato de Trabalho suspenso.

040291

5.10 - DOS FUNCIONÁRIOS DE OUTROS ÓRGÃOS À DISPOSIÇÃO DA CAGEPA

A **CAGEPA** poderá receber funcionários de outros órgãos da Administração Pública, postos à sua disposição, com as seguintes condições:

- Não implicar em qualquer despesa para a Empresa, salvo os casos de interesse da Companhia, ouvida a Diretoria Executiva;

- Serem obedecidos os dispositivos constantes nas Políticas de Provimento de Cargos e de Promoção do presente PCS.

040291

LH

5.11 - DOS EMPREGADOS SOLICITADOS PARA PRESTAR SERVIÇOS EM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A CAGEPA, em situações especiais, permitirá a cessão de empregados do seu Quadro de Pessoal a órgãos da Administração Pública, observadas as seguintes condições:

- prazo máximo de 04 (quatro) anos.
- autorização do Governador do Estado, publicada no Diário Oficial.

A cessão de empregados da CAGEPA à disposição de órgãos da Administração Pública, mesmo quando por prazo determinado, não impede a imposição do retorno dos mesmos às suas funções do cargo de origem, sempre que isso seja considerado necessário à **CAGEPA**, à juizo da Diretoria.

040291

LH

5.12 - DAS FUNÇÕES DE CHEFIA

As Chefias na **CAGEPA** correspondem aos encargos que assumem os empregados no desempenho de funções de confiança na Empresa, merecendo, por isso, uma remuneração estabelecida na " Tabela de Gratificação ", conforme os níveis hierárquicos e, cujos valores serão corrigidos, de acordo com os índices, aplicáveis as demais vantagens salariais, auferidos por negociação coletiva ou legislação específica.

A designação para funções de chefia é de livre escolha da Diretoria, devendo no entanto, serem observados os seguintes critérios:

- Ter o empregado no mínimo 02 (dois) anos na Empresa;
- Ser, de preferência, conhecedor da área;
- Ter habilitação e aptidões para ocupar a função;

O provimento de função de chefia é de caráter precário, podendo o ocupante ser dispensado sempre que não corresponda as expectativas da Empresa;

Os benefícios e vantagens advindos do exercício de função de chefia, cessarão quando da dispensa da mesma;

Serão respeitadas as situações previstas em Lei ou em Acordos Coletivos de Trabalho.

040291

LH

6 - MÉTODO DE AVALIAÇÃO

O método escolhido para avaliação dos cargos foi o de pontos, por apresentar maior flexibilidade e objetivida de permitindo assim a adequação do conjunto de fatores que mais se ajustam as peculiaridades da **CAGEPA.**
O método consiste na avaliação através de fatores comuns a todos os cargos, aos quais são atribuidos pontos e graus numa escala crescente. Considerando as características das atividades desenvolvidas pela **CAGEPA** foram escolhidos os seguintes fatores:

1 - Experiência

2 - Grau de Instrução

3 - Complexidade das Tarefas

4 - Responsabilidade Econômica

5 - Responsabilidade por Contato

6 - Supervisão Recebida

7 - Ambiente

8 - Riscos

9 - Esforço Físico

10 - Esforço Mental

11 - Esforço Visual

6.1 - **FATOR EXPERIÊNCIA**

Este fator visa avaliar o período de tempo que o empregado de posse da formação teórica, deve despender para adquirir os conhecimentos práticos necessários a plena execução das tarefas exigidas pelo cargo.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	15	de 1 a 3 meses de experiência
02	38	de 3 a 6 meses de experiência
03	60	de 6 a 12 meses de experiência
04	83	de 1 a 2 anos de experiência
05	105	de 2 a 3 anos de experiência
06	128	de 3 a 5 anos de experiência
07	150	superior a 5 anos de experiência

040291

LH

6.2 - FATOR GRAU DE INSTRUÇÃO

Este fator destina-se a avaliar os conhecimentos teóricos, normalmente exigidos pelo cargo para seu desempenho adequado.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	18	Primário completo. Leitura de recados e instruções simples.
02	45	Primeiro grau incompleto: classificar dados rotineiros, ler e escrever informações simples, ter conhecimento de cálculos aritméticos e leitura de escalas.
03	72	Primeiro grau completo: conhecimento das operações fundamentais, cálculos elementares, gramática (rudimentos) e datilografia.
04	99	Segundo grau incompleto: conhecimentos gerais de gramática, matemática, noções contábeis e datilografia.
05	126	Segundo grau completo, acrescido de conhecimentos elementares de escrituração contábil, secretariado, datilografia e/ou em área técnica.
06	153	Segundo grau completo mais curso profissionalizante relacionado com a área de atuação.
07	180	Curso Superior completo, com registro no órgão relacionado com a área de atuação.

040291

LH

6.3 - FATOR COMPLEXIDADE DAS TAREFAS

Neste fator serão avaliados os requisitos do cargo referente ao grau de rotina das tarefas executadas, sua variedade e diversidade de problemas inerentes a sua própria natureza.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	12	Tarefas amplamente rotineiras. O ocupante segue instruções simples para execução do trabalho.
02	39	As tarefas são rotineiras, com reduzido número de elementos de variedades. Não há dificuldades para a correta condução do trabalho.
03	66	Tarefas um tanto rotineiras e algo variadas, obedecendo a um padrão bem definido.
04	93	Tarefas pouco rotineiras e variadas em seus detalhes. Normalmente, requerem a correta disposição dos elementos do trabalho, análises algo apuradas em alguns trechos, as vezes de demorada conclusão, exigindo do ocupante algumas idéias originais para o encaminhamento do trabalho.
05	120	Tarefas desprovidas de rotinas definidas. O ocupante lida frequentemente com problemas variados e complexos. O trabalho exige planejamento metículoso e análise demorada de seus elementos, antes de ser iniciado.

040291

LH

6.4 - FATOR RESPONSABILIDADE ECONÔMICA

Este fator visa avaliar os prejuizos e perdas que poderão advir de erros cometidos por atos ou omissões em relação ao Patrimônio e ao prestígio da Empresa.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	09	Os erros cometidos na execução das tarefas compreendidas no cargo, podem acarretar diminuto prejuizo em materiais e utensílios da Empresa.
02	30	Os erros cometidos na execução das tarefas compreendidas no cargo, podem acarretar perdas de material, ou prejuizo de pequena monta, em máquina ou utensílios da Empresa.
03	50	Os erros cometidos na execução das tarefas compreendidas no cargo, podem acarretar razoaveis prejuizos em máquinas, materiais, documentos e utensílios da Empresa.
04	70	Os erros cometidos na execução das tarefas compreendidas no cargo, podem acarretar prejuizos em instalações, efeitos danosos em projetos, documentos, etc. Estes erros podem acarretar confusão na rotina do trabalho ou afetar as relações da Empresa com terceiros.

040291

MÉTODO DE AVALIAÇÃO

040291

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
05	90	Os erros cometidos na execução das tarefas compreendidas no cargo, podem acarretar graves prejuizos em instalações, documentos e até mesmo no prestígio da Empresa.

LH

6.5 - FATOR RESPONSABILIDADE POR CONTATO

Este fator visa avaliar a frequência, natureza e a extensão dos contatos (na Empresa ou fora dela) necessários à plena execução das tarefas abrangidas pelo cargo.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	08	O desempenho do cargo exige pouco contato interno ou externo.
02	32	O desempenho do cargo exige contato de rotina com outras pessoas para prestar ou receber informações de empregados do mesmo nível hierárquico, objetivando a compilação de dados, arquivo, etc.
03	56	O desempenho do cargo requer contatos frequentes com outras pessoas, inclusive em níveis hierárquicos diferentes, objetivando influenciá-las ou obter soluções de interesse da Empresa.
04	80	O desempenho do cargo requer contatos regulares em âmbito interno e externo com outras pessoas exigindo discernimento e persuação comprometendo, inclusive, a imagem da Empresa.

040291

LH

6.6 - FATOR SUPERVISÃO RECEBIDA

Este fator avalia a extensão em que as atribuições estão sujeitas a supervisão na forma de instruções orais, escritas ou de processos de trabalho.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	08	Supervisão próxima e frequente com constantes verificações do superior imediato.
02	26	Supervisão frequente, porém, sob regime de trabalho claramente determinado por normas e instruções, com pequena liberdade para alterar os métodos de realização do trabalho.
03	44	Supervisão geral, sob regime de trabalho com alternativa restrita, porém, a escolha do executante, que poderá selecionar um dentre os cursos de ação previamente determinados.
04	62	Supervisão esporádica, o regime de trabalho oferece variedades de alternativas, permitindo ao executante optar pelo mais indicado curso de ação.
05	80	Supervisão mínima. O regime de trabalho oferece inúmeras e amplas alternativas, cabendo ao executante planejar e determinar os mais adequados cursos de ação.

6.7 - FATOR AMBIENTE

Este fator analisa o grau de desconforto produzido no ocupante ao fim da jornada, pela ação no local de tra balho.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	08	O ambiente de trabalho é satisfa tório. Não há incidência de fato res que o torne menos conforta tável.
02	32	O trabalho está sujeito a ocorrên cia frequente de elementos des confortáveis em grau reduzido: tempo externo, pó, sujeira. Even tualmente há ocorrência de inci dências mais elevadas.
03	56	O ocupante trabalha sob ação fre quente de vários elementos desa gradáveis: tempo externo, sujei ra, calor, umidade em graus de desconforto que chegam a ser subs tanciais, parte do tempo.
04	80	O ambiente está sujeito a ação de vários elementos desagradáveis: tempo externo, sujeira, calor e umidade excessiva, que atuam si multaneamente em ampla escala so bre o coupante, agindo durante to do o tempo sobre o local de tra balho.

6.8 - **FATOR RISCOS**

Sobre este fator, serão analisados os acidentes e seu grau de seriedade a que fica sujeito o empregado, em decorrência do exercício do cargo.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	07	Os acidentes possíveis, devido a atos de descuidos do empregado, seriam apenas de natureza leve e muito remoto.
02	28	O ocupante se sujeita a acidentes leves, como cortes, arranhões, pequenas pancadas. Menos frequentemente, fica exposto a acidentes mais sérios devido, por exemplos, a viagens.
03	49	O ocupante deve tomar cuidado para evitar acidentes de natureza séria, como torções violentas, intoxicação por gases, fraturas, cortes profundos, queimaduras, pancadas fortes e choques eletricos, quedas. Acidentes graves seriam possiveis, mas remotamente.
04	70	Cuidados constantes são exigidos do ocupante, para conduzir tarefas sempre expostas a acidentes graves, como quedas, esmagamento, danos a visão, queimaduras de 3º grau em grande extensão e fraturas graves. Há possibilidades de acidentes de alta gravidade.

040291

LH

6.9 - FATOR ESFORÇO FÍSICO

Este fator analisa o grau de fadiga física produzida no empregado ao final da jornada de trabalho, como consequência do desempenho do cargo.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	05	Requer pequeno esforço físico em intensidade mínima.
02	16,25	Requer esforço físico trabalhando normalmente com objetos leves e posição de trabalho confortável.
03	27,50	Requer esforço físico médio contínuo, carrega, empurra ou puxa objetos pesados com irregular intensidade.
04	38,75	Requer esforço físico árduo, carrega, empurra e puxa pesos com intensidade regular durante a jornada de trabalho.
05	50	Requer esforço físico extremamente árduo, assumindo posições bastante desconfortáveis e elevada intensidade durante a jornada.

640291

6.10 - **FATOR ESFORÇO MENTAL**

Este fator destina-se a descrever o esforço mental dispensado pelo empregado na execução de suas tare fas.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	05	O desempenho das tarefas requer o mínimo de esforço mental.
02	20	O desempenho das tarefas requer esforço mental em nível médio.
03	35	O desempenho das tarefas requer considerável esforço mental.
04	50	O desempenho das tarefas requer elevado esforço mental.

040291

LH

6.11 - FATOR ESFORÇO VISUAL

Este fator avalia o grau de fadiga visual produzido no empregado ao final da jornada de trabalho, como consequência do exercício do cargo.

GRAUS	PONTOS	DEFINIÇÃO DOS GRAUS
01	05	O trabalho exige pouca atenção visual. As tarefas são respectivas e o grau de atenção aplicado é muito reduzido.
02	20	O trabalho exige atenção visual com frequência para a coordenação de tarefas algo variadas. As pausas para relaxamento são reduzidas, o suficiente para a compensação parcial da fadiga visual.
03	35	O trabalho exige atenção visual com grande frequência, no acompanhamento simultâneo de etapas variadas. Esporadicamente submete-se o ocupante a elevado esforço visual.
04	50	O trabalho exige atenção visual contínua e redobrada a períodos longos, produzindo elevada fadiga visual. A maioria das tarefas exige atenção visual em grau elevado.

040291

LH

A N E X O 3

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE CARGOS

C40291

LH

FAIXA SALARIAL	FATORES / CARGOS	EXPERIÊNCIA		INSTRUÇÃO		RESPONS. ECONOMICA		COMPLEX. DAS TAREFAS		RESPONS. CONTATO		SUPERV. RECEBIDA		AMBIENTE		RISCOS		ESFÔRÇO FÍSICO		ESFÔRÇO MENTAL		ESFÔRÇO VISUAL		TOTAL DE PONTOS	INTERVALO DE PONTOS
		G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P		
FS-1	Aux. de Serviços Gerais	1	15	1	18	1	9	1	12	1	8	1	8	3	56	2	28	4	38,75	1	5	1	5	202,75	até 295
	Contínuo	1	15	2	45	1	9	2	39	2	32	1	8	2	32	1	7	2	16,25	2	20	1	5	228,25	
	Op. de Máquina Copiadora	1	15	2	45	2	30	2	39	1	8	2	26	2	32	1	7	2	16,25	2	20	2	20	258,25	
	Vigilante	1	15	2	45	3	50	1	12	2	32	1	8	3	56	3	49	2	16,25	1	5	1	5	293,25	
FS-2	Aux. de Manutenção Geral	2	38	2	45	1	9	2	39	1	8	1	8	3	56	3	49	4	38,75	1	5	1	5	300,75	de 296 a 366
	Telefonista	2	38	4	99	1	9	2	39	2	32	2	26	1	8	1	7	2	16,25	2	20	2	20	314,25	
	Pedreiro	2	38	2	45	1	9	2	39	2	32	2	26	3	56	2	28	3	27,50	2	20	1	5	325,50	
	Op. Est. Elevatória Junior	2	38	2	45	2	30	2	39	2	32	2	26	2	32	3	49	3	27,50	1	5	1	5	328,50	
	Agente Administrativo	2	38	3	72	2	30	2	39	2	32	2	26	1	8	2	28	2	16,25	2	20	2	20	329,25	
	Marceneiro	2	38	2	45	2	30	2	39	1	8	2	26	2	32	3	49	3	27,50	2	20	2	20	334,50	
	Op. Est. Tratamento Junior	2	38	2	45	2	30	2	39	2	32	2	26	2	32	3	49	3	27,50	1	5	2	20	343,50	
	Encanador Junior	2	38	2	45	2	30	2	39	2	32	2	26	3	56	3	49	3	27,50	1	5	1	5	352,50	
	Auxiliar de Laboratório	2	38	3	72	2	30	2	39	2	32	2	26	2	32	2	28	2	16,25	2	20	2	20	353,25	
	Reparador de Hidrômetro	3	60	2	45	2	30	2	39	2	32	2	26	2	32	2	28	2	16,25	2	20	3	35	363,25	
FS-3	Aferidor de Hidrômetro	4	83	3	72	2	30	3	66	2	32	2	26	1	8	1	7	2	16,25	2	20	2	20	380,25	de 367 a 437
	Auxiliar de Almoxarifado	2	38	3	72	3	50	2	39	2	32	2	26	2	32	2	28	3	27,50	2	20	2	20	384,50	
	Auxiliar de Contabilidade	2	38	4	99	3	50	3	66	2	32	2	26	1	8	1	7	1	5	3	35	3	35	401,00	
	Soldador	2	38	2	45	2	30	2	39	2	32	2	26	3	56	4	70	3	27,50	2	20	3	35	418,50	
	Op. Est. Elevatória Senior	3	60	3	72	3	50	3	66	2	32	2	26	2	32	3	49	2	16,25	2	20	1	5	428,25	
	Op. Est. Tratamento Senior	3	60	3	72	3	50	3	66	2	32	2	26	2	32	3	49	2	16,25	2	20	1	5	428,25	

FAIXA SALARIAL	FATORES / CARGOS	EXPERIÊNCIA		INSTRUÇÃO		RESPONS. ECONÔMICA		COMPLEX. DAS TAREFAS		RESPONS. CONTATO		SUPERV. RECEBIDA		AMBIENTE		RISCOS		ESFÔRÇO FÍSICO		ESFORÇO MENTAL		ESFORÇO VISUAL		TOTAL DE PONTOS	INTERVALO DE PONTOS
		G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P		
FS-3	Leiturista	2	38	3	72	3	50	2	39	2	32	2	26	3	56	3	49	3	27,50	2	20	2	20	429,50	
	Encanador Senior	3	60	3	72	2	30	2	39	2	32	2	26	3	56	3	49	3	27,50	2	20	2	20	431,50	
	Serralheiro	3	60	2	45	2	30	3	66	2	32	2	26	3	56	3	49	3	27,50	2	20	2	20	431,50	
FS-4	Digitador	3	60	4	99	3	50	3	66	2	32	2	26	1	8	1	7	3	27,50	2	20	4	50	445,50	
	Inspetor de Turma	3	60	4	99	2	30	3	66	3	56	2	26	2	32	2	28	2	16,25	2	20	2	20	453,25	
	Oficial Administrativo	3	60	5	126	3	50	3	66	3	56	2	26	1	8	1	7	2	16,25	3	35	2	20	470,25	de 438
	Cadastrador	3	60	4	99	2	30	3	66	3	56	2	26	3	56	2	28	2	16,25	2	20	2	20	477,25	a
	Aux. Enfermagem do Trabalho	3	60	6	153	2	30	3	66	3	56	2	26	1	8	2	28	2	16,25	2	20	2	20	483,25	508
	Torneiro Mecânico	3	60	3	72	3	50	3	66	2	32	3	44	3	56	3	49	2	16,25	2	20	2	20	485,25	
	Motorista	3	60	3	72	4	70	2	39	2	32	2	26	3	56	3	49	3	27,50	2	20	3	35	486,50	
	Atendente Comercial	3	60	5	126	3	50	3	66	4	80	2	26	1	8	1	7	2	16,25	2	20	3	35	494,25	
	Inspetor de Inst. Prediais	4	83	4	99	3	50	3	66	3	56	2	26	2	32	2	28	2	16,25	2	20	2	20	496,25	
FS-5	Operador de Equipamentos	4	83	3	72	3	50	3	66	2	32	2	26	3	56	3	49	4	38,75	2	20	2	20	512,75	de
	Operador de Computador	4	83	5	126	3	50	4	93	3	56	3	44	1	8	1	7	2	16,25	2	20	2	20	523,25	509
	Desenhista	3	60	4	99	3	50	4	93	3	56	3	44	2	32	1	7	3	27,50	3	35	4	50	553,50	a
	Laboratorista	4	83	5	126	3	50	3	66	3	56	2	26	2	32	3	49	2	16,25	2	20	3	35	559,25	579
	Almoxarife	4	83	5	126	4	70	3	66	3	56	3	44	2	32	2	28	2	16,25	2	20	2	20	561,25	
FS-6	Analista Comercial	4	83	5	126	5	90	4	93	3	56	4	62	1	8	1	7	2	16,25	3	35	3	35	611,25	580 a 6
FS-7	Técnico em Contabilidade	5	105	6	153	4	70	4	93	3	56	4	62	1	8	1	7	2	16,25	4	50	3	35	655,25	
	Topografo	4	83	5	126	3	50	3	66	3	56	4	62	3	56	3	49	3	27,50	3	35	4	50	660,50	

AIXA ALA-RIAL	FATORES / CARGOS	EXPERIÊNCIA G	EXPERIÊNCIA P	INSTRUÇÃO G	INSTRUÇÃO P	RESPONS. ECONÔMICA G	RESPONS. ECONÔMICA P	COMPLEX. DAS TAREFAS G	COMPLEX. DAS TAREFAS P	RESPONS. CONTATO G	RESPONS. CONTATO P	SUPERV. RECEBIDA G	SUPERV. RECEBIDA P	AMBIENTE G	AMBIENTE P	RISCOS G	RISCOS P	ESFÔRÇO FÍSICO G	ESFÔRÇO FÍSICO P	ESFÔRÇO MENTAL G	ESFÔRÇO MENTAL P	ESFÔRÇO VISUAL G	ESFÔRÇO VISUAL P	TOTAL DE PONTOS	INTERVALO DE PONTOS
	Técnico Administrativo	6	128	5	126	3	50	3	66	4	80	3	44	2	32	2	28	3	27,50	3	35	3	35	651,50	
	Téc. de Seg. do Trabalho	4	83	6	153	3	50	3	66	3	56	4	62	3	56	3	49	2	16,25	3	35	3	35	661,25	
	Técnico Operacional	6	128	4	99	4	93	3	50	3	56	3	44	3	56	3	49	4	38,75	3	35	2	20	668,75	
S-7	Programador de Computador	5	105	6	153	4	70	4	93	3	56	4	62	1	8	1	7	2	16,25	4	50	4	50	670,25	de 651 a 721
	Técnico em Mecânica	4	83	6	153	3	50	4	93	3	56	3	44	3	56	3	49	4	38,75	3	35	2	20	677,75	
	Téc. em Eletro-Eletronico	4	83	6	153	3	50	4	93	3	56	4	62	3	56	3	49	3	27,50	3	35	3	35	681,50	
	Técnico em Edificações	4	83	6	153	3	50	4	93	3	56	3	44	3	56	3	49	2	16,25	3	35	3	35	688,25	
	Técnico em Saneamento	4	83	6	153	3	50	4	93	3	56	4	62	3	56	3	49	2	16,25	3	35	3	35	688,25	
	Nutricionista	5	105	7	180	4	70	4	93	4	80	4	62	2	32	2	28	1	5	3	35	3	35	725,00	
S-8.1	Secretário Executivo	5	105	7	180	4	70	4	93	4	80	3	44	2	32	2	28	2	16,25	4	50	3	35	733,25	de 722 a 792
	Enfermeiro do Trabalho	5	105	7	180	3	50	4	93	4	80	4	62	2	32	3	49	2	16,25	3	35	3	35	737,25	
	Médico do Trabalho	5	105	7	180	4	70	4	93	4	80	5	80	2	32	3	49	2	16,25	4	50	2	20	775,25	
	Arquiteto	5	105	7	180	4	70	4	93	4	80	5	80	3	56	2	28	2	16,25	4	50	3	35	793,25	
	Assistente Social	5	105	7	180	4	70	4	93	4	80	5	80	3	56	2	28	2	16,25	4	50	3	35	793,25	
	Psicologo	5	105	7	180	4	70	4	93	4	80	5	80	3	56	2	28	2	16,25	4	50	3	35	793,25	
S-8.2	Advogado	5	105	7	180	5	90	5	120	4	80	5	80	2	32	1	7	2	16,25	4	50	3	35	795,25	de 793 a 863
	Analista de Sistema	5	105	7	180	5	90	5	120	4	80	5	80	2	32	1	7	2	16,25	4	50	3	35	795,25	
	Contador	5	105	7	180	5	90	5	120	4	80	5	80	2	32	1	7	2	16,25	4	50	3	35	795,25	
	Economista	5	105	7	180	5	90	5	120	4	80	5	80	2	32	1	7	2	16,25	4	50	3	35	795,25	
	Geólogo	5	105	7	180	4	70	4	93	4	80	5	80	3	56	2	28	3	27,50	4	50	3	35	804,50	

AIXA ALA- AL	FATORES / CARGOS	EXPE— RIÊNCIA		INSTRU- ÇÃO		RESPONS. ECONOMICA		COMPLEX. DAS TAREFAS		RESPONS. CONTATO		SUPERV. RECEBIDA		AMBIENTE		RISCOS		ESFÔRÇO FISICO		ESFÔRÇO MENTAL		ESFÔRÇO VISUAL		TOTAL DE PONTOS	INTERVALO DE PONTOS
		G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P		
	Bioquímico	5	105	7	180	4	70	4	93	3	56	5	80	3	56	3	49	2	16,25	4	50	4	50	805,25	
S-8.2	Administrador	5	105	7	180	5	90	5	120	4	80	5	80	2	32	2	28	2	16,25	4	50	3	35	816,25	
	Químico	5	105	7	180	5	90	4	93	3	56	5	80	3	56	3	49	2	16,25	4	50	4	50	825,25	
S-8.3	Engenheiro	5	105	7	180	5	90	5	120	4	80	5	80	3	56	3	49	2	16,25	4	50	3	35	861,25	

14829

7 - MANUTENÇÃO DO PLANO

O Plano de Cargos e Salários, como instrumento dinâmico, que norteia as políticas básicas de pessoal da **CAGEPA**, precisa ser periodicamente, atualizado com a finalidade de adequá-lo às novas realidades da Empresa. Por essa razão, faz-se necessário a criação de uma Comissão Permanente, constituida de técnicos, tanto da área administrativa como da operacional, para o gerenciamento do **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS.**

A atualização deverá ocorrer anualmente, visando:

a) Criação de novos cargos - A criação de novos cargos ocorrerá em função do crescimento da Empresa ou da sua evolução técnica/administrativa, pela implantação de novos sistemas, processos ou métodos;

b) Alteração de cargos - Haverá alteração de cargos em decorrência de modificações nas atividades da Empresa, exigindo mudanças substanciais nas tarefas e especificações de cargos;

c) Extinção - Ocorrerá quando as tarefas do cargo diminuirem, sensivelmente, não se justificando a sua existência.

A criação, alteração ou extinção de cargos, somente serão efetivadas, após análise e julgamento da Comissão Permanente e aprovação da Diretoria e do Conselho de Administração da **CAGEPA.**

Além da manutenção sistemática do **PLANO**, outras medidas deverão torná-lo mais eficaz, tais como:

- Conscientização das Chefias sobre a sua responsabilidade com relação aos objetivos do PCS;
- Realização periódica de auditoria de cargos, a fim de evitar disfunções;

010291

LH

MANUTENÇÃO DO PLANO

- Pesquisa salarial sistemática, para manter os salári os da Empresa atualizados com os do mercado.

040291

8 - DA PROMOÇÃO ESPECIAL

Ao empregado beneficiado com Promoção Especial por Acordo Coletivo de Trabalho, será assegurado o direito de ascender ao último estágio do cargo que ocupa na Tabela Salarial vigente, na época da concessão do referido benefício, correspondendo o último estágio salarial do cargo, ao final de carreira respectiva, visto que, com a implantação da Nova Tabela de 15 (quinze) estágios salariais, todos os cargos são considerados isolados. o Benefício da Promoção Especial está previsto no DISSÍDIO COLETIVO Nº 04/86 do TRT, de 13 de maio de 1986 -CLÁUSULA 8ª nos seguintes termos: "É assegurado uma PROMOÇÃO ESPECIAL PARA FINS DE APOSENTADORIA, para letra e nível do fim da carreira respectiva, ao empregado do sexo masculino que comprove ter completado 32 anos de serviços, dos quais 16 (DEZESSEIS) anos prestados a CAGEPA, e ao empregado do sexo feminino que comprove ter completado 27 (VINTE E SETE) ANOS DE SERVIÇO dos quais 16 (DEZESSEIS) anos à CAGEPA , ou nas empresas incorporadas a esta, e em ambos os casos, o empregado comprovará seu tempo de serviço, pela averbação na Previdência Social".

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

A Empresa enquadrará os empregados de acordo com as políticas estabelecidas neste PCS, cabendo ao empregado um prazo de 02 (dois) meses, contados a partir da data de expedição/distribuição do 1º contra-cheque referente ao **PLANO**, para pronunciar-se, contestar e comprovar as possíveis incorreções do enquadramento procedido, considerando-se o silêncio (a não manifestação) como uma adesão ao que ficou estabelecido no Plano;

Para o atendimento do disposto no item anterior, a **CAGEPA** divulgará o referido assunto através de cartazes afixados em todos os Regionais e Agência Central e ainda mensagens impressas no contra-cheque de cada empregado;

As reclamações referentes ao enquadramento deverão ser feitas por escrito mediante protocolo;

A partir da data de vigência deste **PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**, ficam considerados, automaticamente, extintos, os cargos existentes no antigo **PLANO** e que não constem no atual, não sendo portanto, permitido qualquer contratação de pessoal para os referidos cargos;

Ficam assegurados aos empregados da **CAGEPA** todos os direitos e vantagens já adquiridos até a data da aprovação deste **PLANO**;

O Plano de Cargos e Salários (PCS) observou as disposições contidas na Constituição Federal e nos demais diplomas legais aplicaveis à espécie;

A verificação posterior de eventual incompatibilidade de preceito contido neste **PLANO**, com disposição normativa, implicará na cessação da eficácia daquele

As políticas do presente PCS entrarão em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da **CAGEPA** e Conselho de Administração, sendo revogadas as disposições em contrário.

250291

LH

DISPOSIÇÕES FINAIS

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

DIRETOR DE OPERAÇÃO

DIRETOR DE EXPANSÃO

S T P D A S E

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria da Purificação e Distribuição de Água e em Serviços de Esgotos do Estado da Paraíba — S I I P D A S E

040291

LH

DESCRIÇÃO DE CARGOS

040291

LH

ÍNDICE

RELAÇÃO DOS CARGOS CONSTANTES NO PCS (por Faixa Salarial F-S)

	PAGINA
F-1	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	63
CONTÍNUO	65
OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	67
VIGILANTE	68
F-2	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL	70
TELEFONISTA	72
PEDREIRO	74
OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA JUNIOR	76
AGENTE ADMINISTRATIVO	78
MARCENEIRO	81
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO JUNIOR	83
ENCANADOR JUNIOR	85
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	87
REPARADOR DE HIDRÔMETRO	89
F-3	
AFERIDOR DE HIDRÔMETRO	90
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	92
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	93
SOLDADOR	95
OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA SENIOR	97
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO SENIOR	99
LEITURISTA	101
ENCANADOR SENIOR	102
SERRALHEIRO	104
F-4	
DIGITADOR	105
INSPETOR DE TURMA	106
OFICIAL ADMINISTRATIVO	108
CADASTRADOR	111
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	113
TORNEIRO MECÂNICO	115
MOTORISTA	117
ATENDENTE COMERCIAL	119
INSPETOR DE INSTALAÇÕES PREDIAIS	120
F-5	
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	121
OPERADOR DE COMPUTADOR	123
DESENHISTA	125
LABORATORISTA	127
ALMOXARIFE	129

C 0291

LH

ÍNDICE

F-6 ANALISTA COMERCIAL 131

TÉCNICO EM CONTABILIDADE 134
TOPÓGRAFO 136
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 138
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO 141
TÉCNICO OPERACIONAL 143
F-7 PROGRAMADOR DE COMPUTADOR 145
TÉCNICO EM MECÂNICA 147
TÉCNICO EM ELETRO-ELETRÔNICO 148
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES 149
TÉCNICO EM SANEAMENTO 151

8.1

NUTRICIONISTA 154
F-8 SECRETÁRIO EXECUTIVO 156
ENFERMEIRO DO TRABALHO 157
MÉDICO DO TRABALHO 159

8.2

ARQUITETO 161
ASSISTENTE SOCIAL 162
PSICÓLOGO 164
ADVOGADO 167
ANALISTA DE SISTEMA 169
CONTADOR 172
ECONOMISTA 174
GEÓLOGO 176
BIOQUÍMICO 177
ADMINISTRADOR 179
QUÍMICO 181
ENGENHEIRO 183

8.3

040291

LH

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 63

NOME DO CARGO	CBO	CÓDIGO/CAGEPA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	9.99.90	01001

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS GERAIS	202,75	1

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMÁRIO COMPLETO	DE 01 A 03 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxilia empregados qualificados executando serviços que necessitam de maiores esforços físicos e não exijam habilidades especiais.

040291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Auxiliar empregados qualificados, tais como: pedreiros, carpinteiros, pintores, mecânicos de hidrômetros e outros, no desempenho de suas tarefas;

Auxiliar nos serviços de almoxarifado, removendo, arrumando e conferindo material, para facilitar as tarefas dos encarregados dos almoxarifados;

Transportar, quando necessário, materiais e/ou equipamentos da Empresa, auxiliando na arrumação;

Fazer entrega de material de limpeza, de copa e de expediente aos órgãos requisitantes;

Executar os serviços de limpeza e conservação nas dependências da Empresa;

Executar, eventualmente, serviços internos, recebendo e entregando correspondências, em setores de trabalho;

Auxiliar serviços de levantamentos topográficos e nivelamentos como: porta mira, porta balisa, piqueteiro, porta instrumentos e porta umbrela;

Preparar argamassa, tintas, soluções e outras misturas, adicionando materiais em quantidade e proporções exata,

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 65

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
CONTÍNUO	3.99.70	01002

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS GERAIS	228,25	1

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 01 A 03 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa trabalhos de entrega, interna e externamente, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas da Empresa.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Efetuar pagamentos de contas para a Empresa, dirigindo-se aos locais determinados, para atender às necessidades da mesma;

Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, pregando etiquetas, para facilitar o andamento dos serviços administrativos;

Controlar, entregar e receber documentos administrativos, assinando ou solicitando assinatura no protocolo, para comprovar a execução do serviço;

Auxiliar na arrumação e remoção de móveis e equipamentos de escritório;

Executar serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens ou pequenos volumes nos setores da CAGEPA, em repartições públicas, empresas e outras, para cumprir regulamentos e outras disposições da Empresa;

Encaminhar visitantes aos diversos setores da CAGEPA, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias, para atender a solicitação dos mesmos;

Anotar recados e telefonemas, registrando-os em formulários

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

apropriados, para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;

Servir café, água, bem como executar serviços de copa, cumprindo determinações da chefia imediata, a fim de recepcionar visitantes, diretores e outros empregados;

Afixar, por determinação, avisos, circulares, cartazes, portarias e outros anúncios de interesse da Empresa;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 67

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	3.99.50	01003

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS GERAIS	258,25	1

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 01 A 03 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera máquinas copiadoras, tais como: Xerox, Mimeógrafo, Gravador Eletrônico e Heliográfica e outras similares, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando as em funcionamento para a produção de desenhos, tabelas, gráficos, documentos e outros impressos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Operar máquinas copiadoras: Xerox, Mimeógrafos, heliográficas, Gravador Eletrônico, Máquinas destacadoras, cortadoras e descarbonadoras de formulários contínuos, encadernar, grampear, perfurar, operar guilhotina e outros similares, fazendo os ajustes necessários para obter uma reprodução perfeita e na qualidade desejada;

Efetuar a limpeza periódica da máquina copiadora, escovando peças, lubrificando-as e abastecendo-as com elementos químicos adequados para mantê-las em perfeito estado de uso e conservação;

Controlar os serviços de tiragem de cópias, conferindo os pedidos de reprodução e as quantidades solicitadas, para despachá-los;

Solicitar, receber e arrumar os materiais de consumo, para assegurar o funcionamento das máquinas;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 68

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
VIGILANTE	5.83.30	01004

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS GERAIS	293,25	1

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 01 A 03 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce a vigilância nas dependências e instalações da CAGEPA, percorrendo-as sistematicamente, e inspecionando-as para evitar incêndios, roubos, atos de violência e outras infrações à ordem da segurança, bem como a fiscalização e controle da entrada e saída de pessoas, veículos e materiais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Inspecionar, em intervalos, as dependências e instalações da CAGEPA, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso, se estão fechadas, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para prevenir contra roubos, incêndios e outros danos, contribuindo para a segurança dos empregados e do patrimônio da Empresa;

Controlar a movimentação de veículos e materiais, solicitando a identificação e respectiva ordem de autorização, para evitar desvios e outras faltas;

Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando atitudes que lhes pareçam suspeitas e solicitando identificação dos nomes, para prevenir contra violência e distúrbios;

Cumprir instruções de segurança contra acidentes e, em casos de emergência, solicitar socorros enquanto utiliza recursos de que dispõe;

Registrar as ocorrências de serviços, anotando em livro próprio para informar à chefia do fato e providências a serem tomadas;

Solicitar dos encarregados do transporte (carregamento e descarregamento) de materiais e equipamentos, a apresentação da

020291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

ORDEM DE AUTORIZAÇÃO, visando um perfeito controle da entrada e saída de materiais;

Manter guarda nas áreas onde se executam tarefas relacionadas com títulos e valores;

Executar, eventualmente, pequenos trabalhos de limpeza;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 70

NOME DO CARGO	CBO	CÓDIGO/CAGEPA
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL	8.41.10	02001

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS OPERACIONAIS	300,75	2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxilia na montagem e desmontagem de componentes e equipamentos hidrosanitários/viaturas em geral, mediante orientação/supervisão técnica, utilizando e transportando ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Transportar e manusear ferramentas/utensílios necessários à execução de serviços em equipamentos;

Executar serviços de limpeza e pinturas em equipamentos, conexões e peças especiais, hidro-sanitários e instalações hidro-sanitários;

Auxiliar na montagem e desmontagem de componentes de equipamentos hidro-sanitários, mediante expressa supervisão técnica;

Executar serviços de limpeza e pintura de equipamentos eletro-eletrônicos desenergizados;

Auxiliar na montagem e desmontagem de equipamentos eletro-eletrônicos desenergizados, mediante expressa supervisão técnica;

Transportar ferramentas/utensílios necessários à execução de serviços em equipamentos eletro-eletrônico desenergizados;

Transportar e manusear ferramentas/utensílios necessários à execução dos serviços de consertos em veículos em geral;

Efetuar serviços de limpeza em veículos em geral;

040291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

40291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 72

NOME DO CARGO	CBO	CÓDIGO/CAGEPA
TELEFONISTA	3.80.20	02002

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	314,25	2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU INCOMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Maneja ou opera mesa telefônica ou uma seção da mesa, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas solicitadas pelo pessoal da CAGEPA.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Operar mesa telefônica, movendo chaves, interruptores, e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbanas;

Receber e transmitir telefonemas internos, identificando e localizando os interessados, para possibilitar o contato com o pessoal da CAGEPA;

Efetuar ligações a pedido de funcionários da CAGEPA com base nas instruções recebidas e, identificando telefones desejados, para atender as necessidades dos servidores;

Prestar informações sobre localização de setores e de pessoas lotadas na CAGEPA, anotando recados telefônicos quando o ramal desejado estiver ocupado ou não se encontrar a pessoa procurada;

Registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas;

Manter atualizada relação dos números de telefones dos diversos setores da Empresa;

040291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para funcionamento normal do mesmo;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 74

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
PEDREIRO	9.51.10	02003

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS OPERACIONAIS	325,50	2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Examina as características das obras, interpretando plantas e especificações, executa serviços de alvenaria, tais como: assentar tijolos maciços ou ocos, e outros materiais de construção civil, para edificar muros, paredes e outras obras; constroi obras em pedra, como muros, pilares e arcos; constroi passeios, reveste as paredes, muros e fachadas de argamassas, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao oficio, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, cumprindo as especificações exigidas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Preparar argamassa, misturando areia, cimento e água, dosando-os na quantidade conveniente, para assentar pedras e tijolos;

Assentar tijolos ou pedras, colocando-os em camadas superpostas, formando fileiras horizontais ou de outras formas, para levantar paredes, muros, pilares e outras partes das edificações;

Rebocar as estruturas construidas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia, atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;

Assentar ladrilhos, azuleijos, cerâmicas, pastilhas ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;

Realizar trabalhos de manutenção corretiva das dependência da Empresa, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 76

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA JUNIOR	0.69.40	02004

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS OPERACIONAIS	328,50	2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera estações elevatórias de pequeno porte, isto é, com potência em operação até 150 CV, pertencentes aos sistemas de água e esgotos e executa atividades necessárias ao funcionamento satisfatório da elevatória.

040291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Operar os conjuntos moto-bombas e demais equipamentos das elevatórias, segundo instruções, procedendo as operações de partida, supervisão do funcionamento e paralização dos equipamentos, bem como efetuar pequenas correções necessárias ao bom funcinamento da elevatória;

Alternar o funcionamento dos equipamentos, mantendo o(os) de reserva em condições de operação;

Retirar o(s) conjunto(s) moto-bomba e/ou equipamento de operação em caso de avaria, acionando a unidade de reserva;

Registrar em impressos próprios as condições de operação, como: leitura de voltímetros, amperímetros, etc, e demais ocorrências verificadas durante a operação, como interrupção no fornecimento e energia elétrica, avarias, equipamentos em operação;

Comunicar ao chefe imediato, o mais rápido possível, avarias ou anormalidades ocorridas na elevatória ou em outras unidades interligadas a esta;

Efetuar pequenos serviços de manutenção, como: ajustes da gaxeta e da água de refrigeração, completar o nível de lubrificantes, etc;

040291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Auxiliar as equipes de manutenção no desempenho de suas atividades, bem como fornecer de maneira precisa e objetiva as informações solicitadas sobre avarias;

Controlar, segundo instruções, a dosagem de agente bactericida, como cloro, hipocloreto, etc;

Manter a elevatória em perfeito estado de conservação e limpeza, inclusive, as áreas adjacentes, de modo a assegurar condições de higiene e funcionamento;

Impedir o acesso de animais e pessoas estranhas aos serviços;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 78

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
AGENTE ADMINISTRATIVO	3.93.10	02005

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	329,25	2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa os serviços gerais de escritório, desde os mais ro tineiros, tais como: separação e classificação de documen tos, transcrição de dados, prestação de informações, proto colo, arquivo, datilografia em geral, até os trabalhos de coleta, levantamento, registro e atualização de dados, obe decendo sempre as instruções detalhadas da chefia.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar serviços simples de escritório, datilografando correspondências, formulários, minutas e outros documen tos;

Protocolar documentos, discriminando origem, destino e o tipo de documento, enviando aos diversos setores da Empre sa;

Arquivar, sistematicamente, documentos, catálogos e corres pondências diversas, observando critérios adotados na Em presa para arquivamento, objetivando facilitar consultas, bem como, providenciar reprodução de documentos arquiva dos, quando solicitados;

Atender ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;

Separar e distribuir o faturamento, por escritório, para efeito de arrecadação;

Executar controle bancário de contas recebidas pelo banco.

050291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Anotar reclamações e pedidos de serviços, utilizando formulários próprios visando perfeito atendimento;

Levantar e conferir os elementos necessários à elaboração da folha de pagamento de pessoal, declaração de rendimento do RAIS, salário família, etc., para serem encaminhados ao C.P.D.;

Acompanhar a movimentação de bens patrimoniais, registrando suas localizações (tombamento);

Orientar a arrumação de material, controle de estoque e auxiliar o recebimento, a entrega e a devolução de material;

Efetuar tombamento e transferência dos bens patrimoniais; atentando para as normas e regulamentos da CAGEPA, a fim de assegurar controle e conservação dos mesmos;

Apurar e compor relação de faltas e atrasos dos empregados, informando índices de absenteísmo, para efeito de controle e pagamento de pessoal;

Receber e conferir documentos processados, com base em listagem de computador, efetuar triagem e encaminhar documentos para processamento em computador;

Realizar, se necessário, serviços de cadastro de ramais prediais, encanador, leitura, entrega de contas, bem como, operar os equipamentos dos sistemas, visando o bom funcionamento das Agências Locais;

Receber, conferir, selecionar, preparar e restaurar a documentação para microfilmagem;

Fazer análise de relatórios, utilizando boletins, para implantação ou alteração dos serviços;

Manter atualizados boletins de acompanhamento de licitações, para controle do andamento dos pedidos;

Separar, registrar e encaminhar correspondências e documentos para órgãos, mediante protocolo;

Preparar o ambiente adequado ao objeto ou pessoa a ser fotografado, se necessário, dispondo de refletores e fundos apropriados para obter efeitos harmoniosos nas fotografias;

840291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Instalar e ajustar câmaras fotográficas, regulando objeti va, o obturador e demais dispositivos, para obter fotogra fias dentro dos padrões desejados;

Preencher crachá com os dados funcionais do empregado, pa ra identificação do mesmo;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de comple xidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 81

NOME DO CARGO	CBO	CÓDIGO/CAGEPA
MARCENEIRO	8.11.10	02006

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS OPERACIONAIS	334,50	2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa trabalhos de confecção, faz reparação e acabamento de móveis e outros artefatos de madeira; reveste com folhas de madeira, fórmica, metal ou outro material, as superfícies de móveis de madeira e lhes dá o acabamento requerido, guian do-se por desenhos e especificações e utilizando plainas, fu radeiras, lixadeiras, serras, tornos e outras máquinas e fer ramentas apropriadas, para atender às necessidades de insta lações da Empresa.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as espe cificações técnicas constantes nos mesmos, para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos mo veis e outras peças de madeira a serem construídas;

Executar a traçagem de riscos e a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo às formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar a execução dos cortes e entalhes;

Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter partes de tipo e forma desejada;

Fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas, utili zando instrumentos adequados, a fim de prepará-las para a montagem da peça ou do móvel;

Armar as partes de madeira trabalhadas, encaixando e prenden do-as com cola, pregos e parafusos, para construir o móvel;

Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras, nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais indicados, pa ra possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisi tos exigidos ao seu acabamento;

040291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Utilizar bonecas de algodão, pincéis e outros apetrechos, para atender as exigências estéticas do trabalho;

Reparar peças e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, para restituir-lhes as características originais;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

C-0291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 83

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO JUNIOR	0.69.50	02007

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS OPERACIONAIS	343,50	2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera as estações de tratamento de água e esgotos, até 50 l/s, seguindo procedimentos determinados, visando a continuidade operacional e obtenção de padrões de qualidade, obedecendo critérios estabelecidos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Preparar soluções de produtos químicos (cal, sulfato de alumínio, hipoclorito, etc) empregados no tratamento da água;

Ajustar e controlar dosagens de soluções de produtos químicos empregados no tratamento da água;

Efetuar limpeza e manutenção das unidades de preparação e dosagem de soluções de produtos químicos usados no tratamento;

Operar e controlar o funcionamento das bombas dosadoras empregadas na aplicação de produtos químicos no tratamento da água;

Acompanhar, através de inspeção visual, o processo de formação de flocos nas unidades de mistura lenta;

Acompanhar, através de inspeção visual, o processo de sedimentação de partículas (flóculos) nas unidades de decantação;

Remover, quando necessário, materiais em suspensão (animais e plantas aquáticas), eventualmente presentes nas unidades de floculação e decantação;

Efetuar manobras para esvaziamento e lavagens das unidades de floculação e decantação, quando houver necessidade;

Operar e controlar as unidades de filtração existentes no tra

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

tamento;

Executar, periodicamente, operação de retirada de cilindros vazios e substituição por cilindros cheios, para proceder a través de ajuste de dosagem, a desinfecção da água;

Preparar e ajustar dosagem, de solução de cal, para correção de acidez da água tratada;

Verificar o cloro residual na água tratada mediante amostragem;

Preencher boletins de operação da ETA, anotando: vazão, dosagens, consumos e estoques de produtos químicos;

Comunicar ao chefe imediato, para as devidas providências, as irregularidades ocorridas no serviço;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 85

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ENCANADOR JUNIOR	8.71.05	02.0.08

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS OPERACIONAIS	352.50	2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera, instala, limpa, desobstrui e monta, de caráter permanente, sistemas de tubulações hidráulicas e hidrosanitárias até 200mm de diâmetro, delimitando, cavando, serrando, vedando, rosqueando, furando, chumbando, colando, aparafusando, locando, aterrando e unindo, tubos e conexões de água e esgotos, para tanto, faz uso de máquinas, ferramentas, equipamentos e outros dispositivos que venham facilitar o bom desempenho das tarefas na condução do fluxo de água e/ou esgotos, mediante normas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Instalar, substituir, remanejar, desobstruir e nivelar filtros e hidrômetros, dentro da unidade de micromedição;

Ligar, cortar, religar, desobstruir, interligar, ligações prediais de água e esgotos, obedecendo instruções pré-fixadas;

Efetuar tomada de vazamento em equipamentos e rede de distribuição de água e esgotos;

Montar, instalar, substituir, nivelar, desobstruir e consertar, torneiras de passagens, registros, ventosas, válvulas, tubulações e conexões para um bom desempenho do sistema, obedecendo critérios de diâmetros estabelecidos por normas;

Inspecionar, recuperar poços de visitas, caixas de registro e válvulas, rede de distribuição de água e esgotos, quanto a sua anomalia;

Fazer manobra e ou descarga na rede de distribuição de água e esgotos para facilitar tomada de vazamento e/ou limpeza de rede;

Dirigir, em serviço, desde que habilitado e qaundo necessário, veículos da Empresa, devidamente autorizado;

Realizar sondagem em rede de água e esgotos para atualização cadastral;

8/20291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Zelar pela guarda e manutenção de ferramentas e equipamentos, sob sua responsabilidade;

Receber, controlar e prestar conta dos materiais e equipamentos necessários;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 87

NOME DO CARGO	CBO	CÓDIGO/CAGEPA
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	5.99.80	02009

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS OPERACIONAIS	353,25	2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolve atividades auxiliares gerais de laboratório de análise físico-químicas, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios e ajudando nos exames e testes para possibilitar a realização dessas análises dentro das normas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Proceder a limpeza e/ou desinfecção da aparelhagem, utensílios e instalções de laboratório, como condensadores, pipetas, provetas, tubos de ensaio, backer e cuba, vidraria, bancadas e locais de trabalhos, lavando-os, desinfetando-os e secando-os, polindo as partes cromadas dos aparelhos, varrendo e coletando o lixo, para assegurar-lhes condições de utilização;

Abastecer os recipientes das salas de análises, colocando líquido, benzol, acetona e outros demais materiais indicados em vidros, vasos, campânulas e outras, para possibilitar as análises das amostras;

Coletar amostras de água e esgotos nos diversos pontos dos sistemas predeterminados, guiando-se pelas instruções recebidas para fins de análise laboratorial;

Auxiliar nos trabalhos de microscópio, análise físico-químicas e bacteriológicas de pequena complexibilidade;

Auxiliar na pesagem da matéria-prima nas suas misturas e filtrações, seguindo processos recomendados para possibilitar o procedimento mais rápido dessas operações;

Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo anotações pertinentes, para permitir consultas ou informações posteriores;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 89

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
REPARADOR DE HIDRÔMETRO	8.45.10	02010

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS OPERACIONAIS	363,25	2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetua manutenção preventiva e corretiva de hidrômetro, desmontando, substituindo peças, regulando, utilizando máquinas, ferramentas, instrumentos de medição, a fim de assegurar condições de funcionamento de acordo com normas específicas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Analisar hidrômetros, vindos da lavagem, selecionando as peças que serão reaproveitadas, verificando condições de: carcaça, copo, turbina, redutor, relojoaria e cúpula, para então, anotar e requisitar em modelos próprios as peças novas que irão substituir as danificadas;

Enxugar, utilizando jato de ar comprimido, as peças reaproveitadas, daí então, as cúpulas, engrenagens, eixos, etc., serem polidos e lubrificados de acordo com normas prefixadas;

Montar copo, anel de vedação, turbina, redutor, relojoaria, cúpula e anel de fixação, introduzindo-os em suas respectivas carcaças para posterior aperto, aferição e regulagem;

Fazer as devidas anotações em mapas de controle de peças, como também o controle individual de entrada e saída de hidrômetros, nas respectivas bancadas;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 90

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
AFERIDOR DE HIDRÔMETRO	8.45.10	03001

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS	380,25	3

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Afere e regula externamente, os medidores de consumo de água, de pequena e grande capacidade, no laboratório ou " in loco", constroe curvas de erros e perda de carga, a partir de resultados, obedecendo normas prefixadas.

040291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Colocar as máquinas de ensaios de hidrômetros em condições de funcionamento, operando manômetros de mercúrio e lentilhas, confirmando exatidão de nível de reservatório e volume registradas;

Aferir hidrômetros novos, vindos da rede e reparados, nas vazões e pressões compatíveis com as capacidades dos mesmos, com a finalidade de verificar a sua precisão e perda de carga se estão compatíveis com as normas adotadas;

Ajustar, operando dispositivos de regulagem, hidrômetros que apresentem erros relativos, superiores ou inferiores aos limites prefixados em normas, colocando-os dentro dos padrões normatizados;

Anotar em formulários padrão, leituras e cálculo de erros relativos e os valores de perda de carga, apresentados pelo mesmo;

Remeter à bancada de reparação de origém os reprovados com seus respectivos erros e à câmara de pintura os aprovados;

Colaborar com detalhes o funcionamento de hidrômetros, principalmente de modelos novos, traçando curvas de erros, perda de carga, influência de erros, com o objetivo de obter subsídios para a sua futura aprovação ou rejeição;

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Orientar as equipes de reparação para um melhor rendimento dos hidrômetros, com base nos erros apresentados, quando da aferição;

Promover, quando necessário, pequenos reparos nas máquinas de ensaios;

Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

040231

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 92

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	3.91.90	03002

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS AUXILIARES	384,50	3

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas específicas da área de almoxarifado, recebendo, conferindo, armazenando, controlando e distribuindo os materiais solicitados pelas diversas unidades da Empresa.

040291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Auxiliar na arrumação e remoção dos materiais no almoxarifado, colocando-os em seus devidos lugares, através de códigos, nas prateleiras, para manter em perfeita ordem os mesmos;

Verificar requisição de transferência de material não codificado (material de expediente), dando entrada e saída nas fichas apropriadas, para manter o controle geral dos mesmos;

Controlar estocagem dos materiais no almoxarifado, verificando a qualidade e quantidade dos mesmos, colocando-os nas prateleiras, caixas e outras divisões com fichas e seus respectivos códigos, para organização e controle dos materiais;

Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda;

Receber materiais no almoxarifado, conferindo os mesmos, através da nota fiscal, pedido de fornecimento e contrato, verificando sua conservação e qualidade, utilizando nota fiscal, para o perfeito controle dos materiais entregues;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 93

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	3.31.15	03003

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS AUXILIARES	401,00	3

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU INCOMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Mantém registros das transações financeiras da Empresa, escriturando e contabilizando suas contas; executa trabalhos de classificação de documentos, escriturações de lançamentos contábeis e análise e controle de contas, acompanhando e verificando a realização das tarefas; orienta e elabora gráficos demonstrativos; participa na elaboração de balanços, balancetes e demonstração de contas; participa de auditoria interna em geral.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Anotar as entradas e saídas parciais de dinheiro, lançando-as em planilhas apropriadas, fazendo balanço de comprovação, para registrar os resultados totais;

Verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento, das entradas e saídas em caixa e outras transações financeiras, efetuando os cálculos necessários para se assegurar da exatidão das referidas transações;

Executar trabalhos de classificação, escrituração e análise contábeis, classificando, análise de controle de contas, acompanhando e verificando a realização das tarefas;

Executar o acompanhamento de contas de ativo e passivo, examinando documentos, verificando se as contas estão classificadas, contabilizadas e lançadas corretamente, elaborando mapas de controle;

Fazer lançamentos de contas, utilizando a documentação contábil para elaboração de balancetes, balanços e respectivos anexos e confronto de diferença de contas;

Controlar o arquivo de débito e crédito de contas em atraso, para informar a posição dos mesmos;

Executar serviços de auditagem em geral, conferindo caixa, fun

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

do fixo e rotativo, documentos e bens patrimoniais, para observar erros e sua pronta correção;

Controlar mediante acompanhamento em mapas e fichas, a situação dos convênios e contratos firmados pela Empresa, efetuando lançamentos contábeis, observando a vigência de prazos;

Preencher formulários de empenhos, ordem bancária e ordem de pagamento, observando os dados e as especificações dos documentos;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040201

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 95

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
SOLDADOR	8.72.10	03004

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS	418,50	3

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPELTO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Solda peças em metal, utilizando chama de um gás combustí vel; calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de ca lor, e materiais diversos, para montar, reparar ou reformar partes ou conjunto mecânico.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Examinar as peças a serem soldadas, analisando suas caracte rísticas e detalhes, objetivando a escolha adequada do tipo de solda e materiais (varetas, eletrodos a serem utiliza dos);

Preparar as peças a serem soldadas, limpando-as chanfrando-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita;

Selecionar o tipo de solda a ser empregada, consultando ma nuais, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem;

Escolher o tipo de equipamento a ser usado, em função das dimensões e características do material da peça, consultan do instruções sobre o emprego da peça e a matéria prima de que é constituida, para completar a preparação da soldagem;

Soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, sol da oxigás ou elétrica e comandando válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo da soldagem, conforme o equipamento escolhido, pa ra montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 96

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Fazer enchimento em peças gastas, a fim de permitir a recuperação das mesmas;

Cortar, chanfrar chapas e outras formas metálicas, utilizando equipamento eletro ou oxi-acetileno;

Efetuar o acabamento na peça, tirando-a, esmerilando-a ou lixando-a;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 97

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO CAGEPA
OPERADOR DE ESTAÇÃO ELEVATÓRIA SENIOR	0.69.40	03005

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS	428,25	3

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera, segundo procedimentos previamente estabelecidos, Estações Elevatória de grande porte, isto é, com potência em operação, acima de 150 CV, pertencentes aos sistemas de água e esgotos sanitários.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Operar, segundo instruções pré-estabelecidas, conjuntos moto-bombas e demais equipamentos da elevatória, procedendo as operações de partida, paralização e supervisão do funcionamento dos equipamentos, efetuando pequenas correções indispensáveis ao adequado funcionamento da elevatória;

Ajustar a vazão de operação da elevatória, colocando ou retirando conjuntos moto-bombas de funcionamento, de acordo com as solicitações da unidade de controle operacional;

Registrar em formulários próprios e encaminhá-los às unidades de controle e de manutenção, as condições da operação, resultante da leitura de instrumentos, como: voltímetros, amperímetros, manômetros, vacuômetros, medidores de energia elétrica, de vazão, de nível e demais ocorrências verificadas durante a operação, como: equipamentos em operação, interrupções por falta de energia, por avarias e outras causas, extravazamentos, etc.;

Alternar, segundo programação, o funcionamento dos equipamentos, mantendo o de reserva em condições de operação, bem como retirar de operação em caso de pane e acionar a unidade de reserva;

Informar, periodicamente, através de telefone ou rádio, a vazão de operação, níveis de reservatórios, etc.;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 98

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Comunicar, de imediato, às unidades de controle e de manutenção, avarias, alterações dos padrões nominais de operação, ocorridas na elevatória, utilizando-se do meio de comunicação mais rápido e eficiente, para providências e correção;

Efetuar pequenos serviços de manutenção, como: ajuste das gaxetas e da água de refrigeração das bombas, verificação dos níveis de lubrificantes e dos óleos isolantes de transformadores, e disjuntores, etc.;

Auxiliar as equipes da manutenção no desempenho de suas atividades fornecendo-lhes, de maneira precisa e objetiva, as informações solicitadas sobre as avarias;

Manter a elevatória em perfeito estado de conservação e limpeza, de modo a assegurar condições de perfeito funcionamento;

Zelar pelas áreas externas da elevatória, bem como impedir o acesso de animais e pessoas estranhas aos serviços;

Executar outras tarefas ~~da mesma~~ natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 199

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO SENIOR	0.69.50	03006

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS TÈCNICOS E OPERACIONAIS	428,25	3

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera as estações de tratamento de água e esgotos de grande porte acima de 50 l/s, seguindo procedimentos pré- determinados, visando a continuidade operacional e obtenção de padrões de qualidade, obedecendo critérios estabelecidos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Preparar soluções de produtos químicos (cal, sulfato de alumínio, hipoclorito, etc), para empregá-los no tratamento de água;

Efetuar limpeza e manutenção das unidades de preparação e dosagens de soluções de produtos químicos no tratamento da água;

Operar e controlar o funcionamento das bombas dosadoras empregadas na aplicação de produtos químicos no tratamento da água;

Acompanhar, através de inspeção visual, o processo de formação de flocos de unidades de mistura lenta bem como o processo de sedimentação de partículas (flóculos) nas unidades de decantação;

Efetuar manobra para esvaziamento e lavagens das unidades de floculação e decantação, quando houver necessidade;

Operar e controlar as unidade de filtração existentes no tratamento;

Executar, periodicamente, operação de retirada de cilindros vazios e substituição por cilindros cheios, para proceder através de ajuste de dosagem, a desinfecção da água;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 100

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Preparar e ajustar dosagem, de solução de cal, para correção de acidez da água tratada;

Verificar o cloro residual na água tratada mediante amostragem;

Preparar solução de composto, a base de fluor, para aplicação no tratamento de água;

Ajustar e controlar dosagem de solução de fluor empregado na fluoretação da água;

Operar mesas de comando hidropneumáticos, procedendo manobras para entrada e saída de água, destinadas ao funcionamento e/ou lavagens dos filtros;

Operar e controlar os compressores de baixa rotação utilizados como equipamentos auxiliares na lavagem dos filtros;

Efetuar a lavagem, quando necessário das unidades de aeração da estação de tratamento;

Operar talha elétrica e monovia utilizadas nas operações de carga e descarga dos cilindros de cloro;

Preencher boletins de operação da ETA, anotando: vazão, dosagens, consumos e estoques de produtos químicos e em caso de irregularidades comunicar ao chefe imediato, para as devidas providências;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 101

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
LEITURISTA	3.70.90	03007

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS	429,50	3

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 03 A 06 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetua a leitura de hidrômetros, registrando os dados relativos ao consumo de água, transcrevendo-os em impressos apropriados, entrega contas de consumo de água e serventia de esgotos, bem como, comunicando irregularidades detectadas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Efetuar leitura de hidrômetros, confrontando-a com a respectiva faixa de consumo, registrando os dados para efeito de cálculo de consumo, observando as condições do mesmo e suas instalações e anotando em formulários próprios as irregularidades para as providências pertinentes;

Informar a existência de ligações clandestinas detectadas para adoção de medidas pertinentes a eliminação das mesmas e apuração de responsabilidade;

Ler, registrar e confirmar leitura de hidrômetros, quando necessário, para permitir a atualização das contas de água e/ou serventia de esgotos;

Entregar contas de água e/ou serventias de esgotos aos usuários de acordo com o cronograma de atribuições da área, bem como outras correspondências;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040201

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 102

NOME DO CARGO	CBO	CÓDIGO/CAGEPA
ENCANADOR SENIOR	8.71.05	03.0.08

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS	431.50	3

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Instala, limpa, desobstrui, conserta e monta, em caráter permanente, sistemas de tubulações hidráulicas e hidrosanitárias com diâmetros superiores a 200mm, delimitando, cavando, serrando, vedando, rosqueando, furando, chumbando, colando, aparafusando, locando, aterrando, unindo e montando, tubos e conexões de água e esgotos, fazendo uso, de máquinas, ferramentas e dispositivos diversos para facilitar o bom desempenho das tarefas, na condução do fluxo de água e/ou esgotos, mediante normas estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Instalar, substituir, relocalizar, nivelar e desobstruir WOLTMANN e acessórios, dentro da unidade de macromedição;

Montar, instalar, substituir, nivelar, desobstruir e consertar, registros, ventosas, válvulas, hidrantes, comportas, tubulações e conexões, para um bom desempenho do sistema de água e/ou esgotos;

Inspecionar poços de visitas, grandes caixas de registros, válvulas, rede de distribuição de água e esgotos, quanto a sua anomalia;

Efetuar tomada de vazamento em equipamentos e rede de distribuição de água e esgotos com diâmetros superiores a 200mm;

Efetuar manobra e/ou descarga de rede de distribuição de água e esgotos com diâmetros superiores a 200mm para facilitar tomada de vazamento e/ou limpeza;

Dirigir, desde que habilitado, veículos da Empresa, em serviço, quando necessário e devidamente autorizado;

Realizar sondagem de rede de água e esgotos com diâmetros superiores a 200mm para atualização cadastral;

040201

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 105

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
DIGITADOR	3.42.40	04001

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ESPECIAIS	445,50	4

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU INCOMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera terminais de computador ou equipamento específico de digitação de dados, transcrevendo via teclado, os dados já transcritos através de instruções específicas, providenciando os consertos necessários.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Digitar em teclado de equipamento de digitação os dados contidos em documentos para processamento, obedecendo instruções pré-estabelecidas;

Fazer registro de todas as ocorrências fora dos padrões estabelecidos e informando à chefia imediata;

Anotar em formulários específicos o recebimento de informações e a posição dos serviços no âmbito do setor de digitação;

Verificar a correção dos dados de entrada em relação as normas estabelecidas;

Manter os lotes de documentos manuseados em organização adequada, antes, durante e depois da digitação;

Manter em bom estado de funcionamento os terminais, equipamentos ou arquivos magnéticos utilizados em serviços;

Efetuar, eventualmente, conferência visual, com base nas listagens do computador e nos dados entregues para digitação;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 103

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Zelar pela guarda e manutenção de ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;

Receber, controlar e prestar conta, dos materiais e equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PÁG. 109

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 104

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
SERRALHEIRO	8.39.15	03009

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS	431,50	3

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU INCOMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recorta, modela e trabalha de outra forma, materiais ferrosos e não ferrosos, fazendo uso de ferramentas manuais e máquinas ferramentas, como também, utilizando instrumentos de medição, a fim de, promover o reparo e/ou confecção de peças mecânicas e conexões em geral.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar serviços do tipo: serrar, emerilhar, furar, dobrar plainar, desbastar, cortar, lixar e prensar, todo e qualquer material ferroso ou não ferroso, para possibilitar a recuperação e/ou construção de peças metálicas e não metálicas, como também, de conexões mecânicas;

Participar na desmontagem, montagem e instalação de peças e conexões mecânicas, sejam novas ou recuperadas, promovendo os ajustes e regulagens necessárias ao seu bom funcionamento;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 106

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
INSPETOR DE TURMA	8.71.90	04002

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ESPECIAIS	453,25	4

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU INCOMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recebe, controla e distribui as equipes de manutenção de água e esgotos, vigilância, zeladoria e tratamento de ETA, orientando e supervisionando a execução dos serviços e controlando os materiais, ferramentas e equipamentos em utilização, para oferecer o perfeito funcionamento dos sistemas de abastecimento.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Receber, controlar e distribuir às equipes de manutenção, ordens de serviços emitidas para execução;

Orientar e supervisionar a execução dos serviços pelas equipes;

Manter o superior hierárquico imediato informado sobre a posição das ordens de serviços emitidas;

Controlar os materiais, ferramentas e equipamentos necessários ao desempenho das equipes de manutenção;

Abrir e fechar registros de manobra, de descarga e de ventosa;

Orientar a abertura, sinalização, escoramento, esgotamento e o reaterro de valas para a execução dos serviços;

Supervisionar e orientar a correta operação, manutenção e guarda de ferramentas e equipamentos sob a responsabilidade das equipes;

Preencher corretamente formulários próprios de execução de serviços;

Operar transceptores em estações móveis;

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 108

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
OFICIAL ADMINISTRATIVO	3.93.10	04003

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ESPECIAIS	470,25	4

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participa e auxilia nas atividades referentes a administração geral, com atuação nas áreas Financeira, Transporte, Pessoal, Bem-Estar, Almoxarifado, Microfilmagem como também, prestando apoio nos serviços da área Comercial e de Informática da Empresa.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Auxiliar nos trabalhos de auditoria, em levantamento de caixa, contas a receber, balancetes financeiros e conferência;

Efetuar inventário físico nos almoxarifados dos Regionais, mediante "in loco";

Receber e calcular propostas de empréstimo em consignação, verificando a capacidade de amortização do solicitante, condições básicas e outros

Cadastrar novos funcionários do PASEP e manter atualizadas essas informações de todos os empregados da Empresa;

Fornecer através de boletins, todas as informações concernentes a empréstimos bancários a funcionários, a fim de serem processados pelo C.P.D.;

Manter contatos com bancos para obter informações sobre FGTS e PASEP;

Preencher guias de recolhimento, relativas à Legislação Social Tributária, transcrevendo os valores correspondentes para fichas e mapas;

Participar da elaboração de balancetes e balanços prelimi

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

nares, bem como dos demonstrativos do saldo de conta;

Elaborar e controlar o Plano de Férias, expedindo avisos e atualizando a situação de férias nas fichas de controle e procedendo anotações na Carteira Profissional;

Levantar, conferir e encaminhar á C.P.D. os elementos necessários à elaboração da folha de pagamento de pessoal, declaração de rendimento do RAIS, salário família, etc.;

Atualizar cadastro de consumidores, com base na solicitação do interessado ou quando se verificarem modificações de endereço, característica de medição, mudança de código, de classe, de ciclo;

Calcular, preencher e encaminhar as faturas das Empreiteiras para pagamento;

Preparar e conferir (baixas) canhotos de fichas de leitura, utilizando máquina de calcular, para enviar à digitação;

Conferir boletins de corte, ligação e fazer acerto para enviar ao C.P.D.;

Preparar relatórios de boletins de leitura e enviar à Gerência Comercial, bem como a gravação de todos os documentos digitados, durante o dia, para processamento na Coda ta;

Analisar resultado de faturamento, débito pendente, contas a serem refaturadas ou canceladas, o histograma de consumo, posição de ligação e segunda consistência do faturamento, alterando os dados necessários, através de boletins específicos;

Analisar e acompanhar os grandes consumidores, os resultados das ligações cortadas e os serviços de ramais prediais, fazendo cumprir a política do corte e o cronograma da leitura, visando o melhoramento da arrecadação;

Preencher e acompanhar os boletins diários dos veículos, fazendo anotações de todas as despesas diárias e mensais, referentes a diárias com motoristas e emplacamento, controle de combustível, saída e entrada de veículos, visando controle dos serviços do setor;

Operar equipamentos de microfilmagem e revelar o filme utilizando técnicas apropriadas, para enviar ao arquivo o documento microfilmado;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 110

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Acompanhar o andamento dos pedidos de compra de material prestando informações aos órgãos requisitantes;

Participar nas compras de mercadorias, negociando com os fornecedores sobre preços, condições de créditos, descontos e prazos de entregas para suprir os estoques da Companhia;

Entrevistar fornecedores diretos, examinando as vantagens oferecidas no que diz respeito a modelos, rendimentos, preços e prazos de entrega de produtos, para assegurar-se da perfeita adequação das mercadorias aos requisitos específicos;

Consultar publicações comerciais, fichários de firmas vendedoras e outras fontes, produtos lançados, seus preços, características e fornecedores cadastrados, para orientar-se sobre as disponibilidades e cotação do mercado;

Controlar todas as compras de materiais, originados de pedidos de fornecimento e contratos entre CAGEPA e fornecedores, enviando à contabilidade as notas fiscais dos materiais adquiridos pela CAGEPA, e em seguida dando baixa, quando da entrega dos mesmos;

Fornecer informações, diariamente, a chefia, relativas ao movimento dos pedidos de fornecimento e contratos;

Redigir e datilografar cartas, comunicados, dados informativos e outros tipos de comunicação comercial para atender aos interesses da Empresa;

Operar telex, emitindo e recebendo mensagens, para enviar aos órgãos ou pessoal indicado;

Manter arquivo de mensagens transmitidas e recebidas, organizando-as adequadamente, para possibilitar o controle e facilitar as consultas;

Fazer lançamento das entradas e saídas de material, em fichas de estoque, mediante NEM (Nota de Entrada de Material), TM (Transferência de Material), DMA (Devolução de Material ao Almoxarifado), para que haja uma apropriação do estoque;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 111

NOME DO CARGO: CADASTRADOR

C B O: 3.99.90

CÓDIGO/CAGEPA: 04004

GRUPO SALARIAL: SERVIÇOS ESPECIAIS

PONTOS: 477,25

FAIXA SALARIAL: 4

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO: SEGUNDO GRAU INCOMPLETO

EXPERIÊNCIA: DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetua medições de quadras e lotes, levantamento de dados cadastrais, preenchendo Boletim de Cadastro de Campo e confrontando os dados de campo com os dados existentes em arquivo, para atender aos pedidos de ligações e manter o cadastro atualizado, faz censo, atualiza mapas e over-lays.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Efetuar levantamento ou atualização cadastral em campo, procedendo medições e comparando com o mapa geral, setorial, quadras e lotes, para elaboração de croquis;

Preencher Boletins de Cadastro de Campo, observando o Manual de Cadastro, para implantação, revisão e/ou atualização dos dados cadastrais;

Identificar ramais desligados e/ou clandestinos, informando à chefia irregularidades observadas, para possibilitar a tomada de providências;

Preencher boletins específicos de cadastramento e/ou alterações cadastrais, para implantação ou atualização do cadastro;

Medir calçamento e asfalto a serem demolidos na execução da construção de ramais de água e esgotos, para efeito de cálculo no recolhimento da taxa à prefeitura;

Codificar as ligações de novas edificações, localizando-as em termo de padrão, para definição da taxa a ser cobrada;

Elaborar croquis com as modificações urbanas existentes, através de "over-lays" e plantas esquemáticas, para apro

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 112

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

vação da rede na via onde se situa o imóvel a ser aten dido;

Implantar cobranças referentes a prestação de serviços e multas;

Efetuar o cadastramento da rede de água e esgotos e de mais unidades do sistema de distribuição e de coleta de esgotos, observando manual específico, para implanta ção, revisão e atualização dos dados cadastrais;

Receber e analisar relatórios do C.P.D. (Centro de Pro cessamento de Dados) efetuando as alterações necessá rias;

Verificar, periodicamente, todos os cadastros das loca lidades e efetuar as devidas alterações;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de com plexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 113

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	0.72.10	04005

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ESPECIAIS	483,25	4

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO MAIS CURSO PROFISSIONALIZANTE	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atende as necessidades de empregados da Empresa e de dependentes portadores de doenças, dispensa cuidados de enfermagem, aplicando injeções, raios de infra vermelho, faz curativos e outros tipos de atendimentos, orientados ou prescritos pelo Médico do Trabalho.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar serviços elementares de enfermagem, tais como: aplicação de injeção (intramuscular, endovenosa e subcutânea), raio infra vermelho, medição de pressão arterial, registro de temperatura, inalações, curativos e outros atendimentos similares;

Colaborar com o médico do trabalho e outros profissionais nos programas de educação sanitária ou outros planos e programas de proteção à saúde dos empregados;

Fazer parte das equipes que realizem inquérito sanitário nos locais de trabalho;

Participar de campanhas de medidas preventivas e de promoção à saúde dos empregados;

Prestar os primeiros socorros no local de trabalho em caso de acidente ou de doença, fazendo curativo e providenciando posterior tratamento médico adequado;

Aplicar vacinas sob prescrição médica;

Controlar estoques de medicamentos e instrumentos, zelando pela utilização adequada, aproveitamento e conservação;

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG. 114

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Auxiliar no registro de dados estatísticos de acidentes do trabalho e doenças profissionais, mantendo o cadastro atualizado;

Auxiliar nas pesquisas das causas do absenteismo na CAGEPA;

Auxiliar o médico do trabalho nos exames admissionais, de missionais e periódicos;

Organizar e controlar o arquivo da Unidade de Seg. Higiene Medicina do Trabalho;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 115

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
TORNEIRO MECÂNICO	8.33.20	04006

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ESPECIAIS	546,50	4

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aparelha, regula e maneja em torno mecânico, instalando as ferramentas apropriadas, atuando nos comandos de partida, de parada, de rotação da peça e de avanço de ferramenta, utilizando instrumentos de medição e controle, para desbastar, alisar, cortar, roscar ou executar outras operações de torneamento em peças de metal, para uso dos sistemas de abastecimento de água e esgotos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Examinar a peça a ser torneada, interpretando desenho, esboço, modelo, especificações e outras informações, para planejar as operações a serem executadas;

Selecionar os instrumentos de medição, como calibre de cursor, micrômetro, calibradores, esquadros e níveis, ferramentas de tornear, brocas e mandris e dispositivos de montagem, baseando-se no roteiro estabelecido para obter bom rendimento do trabalho;

Posicionar e fixar a ferramenta escolhida sobre a esfera do torno, alinhando-a e prendendo-a com auxílio de instrumentos adequados, a fim de equipá-la para seu funcionamento;

Posicionar a peça do torno, centrando-a e alinhando-a pelos pontos de referência, com o auxílio de graminho e por ou outros meios utilizando placas de vários tipos de tamanho, grampos ou cantoneira, para possibilitar o torneamento e evitar o desvio da peça durante as operações;

Proceder regulagens de mecanismo, estabelecendo a velocidade de rotação do metal e graduando os dispositivos de controle automático, para assegurar a execução do trabalho de acordo com os requisitos fixados;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 116

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Por em funcionamento o torno, acionando volantes e manive las ou pondo em marcha os dispositivos de controle, para colocar a ferramenta de corte em contato com a peça de me tal, fazendo avançar ao longo deste e efetuar a operação programada;

Regular o fluxo de lubrificante sobre o gume da ferramenta, fazendo os ajustes convenientes, observando a precisão e acabamento das mesmas, através de instrumentos de medição e controle, para conferir sua correspondência às especifica ções e fazer os ajustes necessários ao mecanismo;

Modificar as condições operativas da máquina, substituindo ferramentas de corte, alterando a rotação da peça ou o avan ço da ferramenta de corte, para possibilitar a execução precisa do trabalho;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de comple xidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 117

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
MOTORISTA	9.85.90	04007

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ESPECIAIS	486,50	4

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirige veículos motorizados de passeio ou de carga, acionando seus comandos de marcha e direção e conduzindo o veículo em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções normativas internas, para efetuar o transporte de passageiros, materiais ou carga. É de responsabilidade da função a verificação das condições gerais de funcionamento do veículo, combustível, limpeza e calibragem dos pneus, solicitando providências à chefia para manutenção periódica.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Dirigir veículos no transporte de empregados da Empresa, diretores, autoridades e outros passageiros, conduzindo - os em trajeto determinado, para atender instruções recebidas e regulamentos específicos;

Dirigir veículos no transporte de cargas, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzí-los aos locais de carga e descarga;

Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos de recebimento ou de entrega e, orientando sua arrumação no veículo, para evitar acidentes e atender as determinações recebidas;

Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de acidentes, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos;

Zelar pela conservação do veículo, verificando suas condições gerais de uso, conservação, segurança e abastecimento; comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o cumprimento da viagem em perfeitas condições de funcionamento e segurança;

Anotar em formulários próprios as ocorrências verificadas, a quilometragem percorrida, o percurso efetuado e outros dados

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 118

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

relativos à utilização do veículo sob sua responsabilidade;

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter e testando freio e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

Ser responsável pelo veículo quando em serviço;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 119

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ATENDENTE COMERCIAL	3.94.10	04008

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ESPECIAIS	494,25	4

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atende, pessoalmente ou por telefone, aos usuários de acordo com instruções constantes em Manuais ou conforme orientação superior, resolvendo o assunto no ato, prestando informações, gerando solicitações, quando necessário, para soluções do problema.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Preencher impressos para registrar a solicitação do usuário e permitir o acompanhamento do atendimento efetuado, assumindo prazos para execução dos serviços, acompanhando-os e dando retorno ao usuário;

Receber e prestar informações sobre as anormalidades ocorridas nos sistemas de abastecimento de água, de coleta de esgotos, ou comercial;

Contactar, eventualmente, com os usuários, para fins de pesquisa, quanto a qualidade dos serviços;

Operar terminal de vídeo e impressora, aparelho de micro-ficha e máquina de calcular;

Consultar relatórios, quadros de controle, plantas e/ou unidades da Empresa;

Atender a convocação de plantão e escala de revezamento;

Zelar pelos materiais e equipamentos colocados à disposição;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 120

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
INSPETOR DE INSTALAÇÕES PREDIAIS	3.19.90	04009

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ESPECIAIS	496,25	4

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU INCOMPLETO	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Inspeciona instalações prediais hidro-sanitárias, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados para detectar vazamentos, confere leituras e atualiza dados cadastrais, efetuando testes em hidrômetros "in loco" com auxílio de máquina aferidora portátil, orientando os usuários na retirada de vazamentos e na utilização do consumo de água.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Fiscalizar ligações de ramais prediais e instalação de hidrômetros, observando a existência de vazamentos e atualizando dados cadastrais, para melhorar a prestação dos serviços de fornecimento de água;

Efetuar inspeção nas instalações hidro-sanitárias, tais como: tanques superiores e inferiores, caixas de descargas, válvulas, torneiras e tubulações, utilizando ferramentas e equipamentos apropriados, seguindo instruções normativas, para detectar vazamentos;

Verificar vazamentos nas tubulações embutidas, através de testes, equipamentos próprios, comunicando ao usuário para a devida correção, assim como, informando em relatório próprio ao setor competente.

Identificar ligações clandestinas e outras irregularidades, tais como: religação sem autorização, hidrômetros quebrados, by-pass, e outros, comunicando a chefia, para tomada de providências cabíveis;

Aferir hidrômetros "in loco", com o auxílio de máquina aferidora portátil;

Orientar os usuários na retirada de vazamentos;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 121

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	9.79.90	05001

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
DE EQUIPAMENTOS PESADOS	512,75	5

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
PRIMEIRO GRAU COMPLETO	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera máquina montada sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover a terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; opera máquinas de abrir canais de drenagem, para abastecimento de água e esgotos; opera caminhão de esgotos, retro-compressor, perfuratrizes e outros.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Operar máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de caçamba móvel, conduzindo-a e operando-a nos seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia, cascalho e material análogo;

Conduzir a máquina, acionando seu motor e manipulando seus dispositivos de marcha, para posicioná-la segundo as necessidades de trabalho;

Recolher a carga, introduzindo-lhe na base, a forquilha ou plataforma elevadora e erguendo-a, para transportá-la ao local determinado;

Operar o equipamento e o reboque, manipulando seus comandos, para possibilitar a execução das tarefas requeridas;

Dirigir o equipamento, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, cumprindo as normas de trânsito e segurança, ao conduzi-lo ao local de trabalho;

Zelar pela conservação do equipamento, vistoriando-o quanto ao estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo do cárter, testando freios, parte elétrica, circuitos hidráulicos, e demais comandos para certificar-se de suas condições de funcionamento;

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG. 122

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 123

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
OPERADOR DE COMPUTADOR	3.42.40	05002

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E LABORATÓRIO	523,25	5

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera computador, acionando dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento.
Responsabiliza-se pelas boas condições dos equipamentos, incluindo a limpeza, a temperatura ambiente e outros aspectos funcionais.
Procede à iniciação, operação e fechamento do sistema operacional através da console do computador, tomando decisões alternativas seguindo normas de integridade e segurança dos sistemas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Operar o computador e/ou seus equipamentos periféricos, acionando seus comandos e tomando medidas de correção de erros e solicitações definidas no manuál de operações ou ordens de serviços para processamento de dados, conforme programas pré-definidos;

Reunir e preparar arquivos, formulários e outros materiais necessários para processamento, de acordo com a solicitação de serviço ou manual de operação;

Acompanhar a operação, interpretando as mensagens, verificando a alimentação do computador, regularidade e impressão e outros fatores de importância;

Operar o terminal de console, tomando as decisões diante das mensagens, de acordo com as instruções dos sistemas;

Verificar se os relatórios ou outros elementos de saída estão completos antes de liberá-los da sala do computador;

Verificar as condições de ambiente exigidas para o funcionamento do computador e seus periféricos;

Manter conhecimentos atualizados sobre padrões aplicáveis à operação de equipamentos periféricos e ao manuseio de meios de entrada e saída;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 124

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Verificar permanentemente as normas de segurança de equipamentos, bibliotecas de programas e arquivo de dados, providenciando cópias de "back-up" em fitas e discos conforme estabelecido;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 125

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
DESENHISTA	0.38.87	05003

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E DE LABORATÓRIO	553,50	5

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU INCOMPLETO	DE 06 A 12 MESES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa serviços de desenho, ampliações e reduções de mapas, plantas, gráficos, quadros em geral, organogramas, fluxogramas e outros similares a partir de um esboço feito ou original, ou ainda, segundo instruções recebidas, efetuando cálculos e conversão de medidas, observando normas e convenções.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Elaborar pranchas de instalações elétricas, hidráulicas, topografias, de sistemas de abastecimento d'água e esgotos sanitários;

Elaborar gráficos, plantas cadastrais, mapas, over-lays, formulários, organogramas, fluxogramas, e observando as instruções pertinentes e empregando instrumentos de desenhos para os trabalhos da CAGEPA;

Elaborar cartazes, traçar em stencil, desenhar em transparência e executar outras tarefas similares, observando as determinações recebidas, a fim de atender as necessidades da Empresa;

Fazer ampliações e reduções de desenhos de acordo com o esboço fornecido, efetuando cálculos e conversão de medidas, observando normas e convenções;

Desenhar peças e equipamentos, utilizando matrizes, catálogos e outros materiais específicos, visando perfeita aquisição;

Desenhar pranchas semi-cadastral e cadastral, com base nos dados levantados pelo topógrafo e/ou cadastrador;

Codificar, enumerar e arquivar desenhos concluídos;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 126

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Responsabilizar-se pelo zelo e guarda do material de desenho ao seu dispor;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 127

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
LABORATORISTA	0.36.15	05004

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E DE LABORATÓRIO	559,25	5

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenha atividades de laboratório de análise físico - químicas e bacteriológica, exames simples e testes em amostra de água e esgoto, auxiliando nos ensaios mais complexos e executando tarefas de apoio, empregando critérios, técnicas e aparelhagem convenientes, para efetuar determinações ligadas ao controle de qualidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Reunir amostras de água e esgotos, efetuando a coleta das mesmas nos locais determinados, a fim de prepará-las e armazená-las para serem analisadas;

Colocar em ponto de utilização os equipamentos, ajustando-os, desinfetando-os e abastecendo-os com as amostras, para proceder aos exames ou testes programados;

Efetuar testes físicos, químicos e biológicos simples e/ ou padronizados de água e esgotos, constantes de alcalinidade, cor, turbidez, PH, CO_2 livre, oxigênio consumido, cloreto e dureza total, odor a frio e a quente, temperatura, acidez mineral, solidos totais, amônia, nitritos, nitratos, cloretos, ferro e sulfato, DBO entre outros, procedendo a observação direta das alterações processadas, consultando tabelas e escalas, para determinar o índice dessas propriedades nas amostras analisadas;

Proceder a colimetria de água, pelo processo de membranas filtrantes e tubos múltiplos, constante de ensaio presuntivo e confirmativo, utilizando caldo lactosado, verde bile brilhante, para assegurar a realização dos trabalhos dentro dos requisitos exigidos;

Fazer ensaio de jarro-teste, utilizando critérios, técnicas

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 128

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

e equipamentos convenientes, para medir a quantidade de coagulante a ser aplicado na água;

Fazer a leitura do cloro residual e efetuar coleta de amostra na rede de distribuição para exames físico químico e biológico de água;

Coletar amostras de água residuaria, analisando e determinando os parâmetros indicadores de eficiência dos sistemas de tratamento de esgotos;

Auxiliar na realização de testes físico químicos biológicos de maior complexidade, preparando locais, instrumentos, utensílios, reagentes e outras soluções e observando as alterações das substâncias para assegurar resultados mais rápidos e aliviar o responsável de tarefas rotineiras;

Registrar os resultados das análises efetuadas, utilizando boletins ou formulários, a fim de enviá-los à chefia imediata, para a sistematização;

Controlar a aplicação de desinfetante, coagulantes, alcalinizantes e outros produtos que forem necessários ao tratamento de água;

Zelar pela conservação da aparelhagem, instrumentos e do laboratório em geral, supervisionando as tarefas de limpeza e manutenção preventiva e corretiva, para assegurar a realização dos trabalhos dentro dos requisitos exigidos;

Fazer a inspeção e supervisionar a desinfecção de reservatórios e redes quando necessário;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 129

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ALMOXARIFE	3.91.15	05005

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E DE LABORATÓRIO	561,25	5

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organiza e/ou executa os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais e equipamentos adquiridos, observando normas e instruções ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades da Empresa, sendo responsável pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos estocados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Receber, conferir, estocar, registrar e distribuir os materiais e equipamentos, inclusive produtos químicos, utilizados em tratamento de água, obedecendo as normas existentes na Empresa;

Verificar a qualidade dos materiais e equipamentos fornecidos pelas firmas, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados;

Verificar a posição do estoque, relacionando, periodicamente, entradas e saídas de materiais, acompanhando o consumo médio, estoques mínimos e máximos;

Zelar pela conservação do material e equipamento estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;

Efetuar os registros dos materiais e equipamentos em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em fichas para facilitar consultas e elaboração dos inventários;

Efetuar balanços, inventários e relatórios periódicos do almoxarifado;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 130

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 131

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ANALISTA COMERCIAL	3.11.20	06001

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	611,25	6

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisa e confere boletins e relatórios dos subsistemas de faturamento, cobrança e arrecadação e/ou de qualquer outro subsistema comercial, visando confronto de dados, notificação de anormalidades, tomada de providências, para garantir o bom desempenho do sistema comercial integrado.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Acompanhar o cronograma de faturamento, registrando as datas de digitação, análise, emissão e envio das contas d'água para os Regionais;

Controlar a recepção e remessa das RCL entre CPD e os Regionais, atentando para o número de páginas, data da leitura e matrícula de leiturista;

Analisar o Relatório de exceção de leituras, para verificar as anormalidades de leitura, as incompatibilidades de informações após o processamento, as variações significativas de censura acima da faixa esperada, sugerindo vistorias quando necessário;

Consistir os registros das exceções de leitura, considerando todas as informações de forma abrangente, tomando decisões compatíveis a cada caso, obedecendo as normas existentes;

Preencher e encaminhar para digitação os boletins específicos de dados para faturamento, e substituição de consumo anteriores e consistí-los no retorno;

Identificar a necessidade de manutenção nos subsistemas comerciais das localidades em funcionamento, encaminhando-a ao chefe imediato para providências cabíveis;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 132

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Analisar as solicitações de refaturamento em relação ao preenchimento e ao consumo refaturado, encaminhando aqueles que se apresentem dentro dos critérios exigidos, devolvendo ao chefe imediato para providências;

Separar e encaminhar para os Regionais as contas e relatórios de faturamento;

Analisar criteriosamente os relatórios de: Contas em atraso, financiamento a cobrar e relação das ligações cortadas, a fim de solicitar ao CPD a emissão de aviso de débito, ordem de corte ou de serviço com a maior precisão;

Analisar preliminarmente o Relatório de Grandes Consumidores, sugerindo verificação nas irregularidades apresentadas;

Analisar os boletins de parcelamento de débitos e criticá los, caso não se enquadrem nas normas de parcelamento em vigor, encaminhando os corretos para digitação e devolver os demais ao chefe imediato para providências;

Analisar os cancelamentos de contas e emitir parecer dos casos que não se enquadrem nos critérios normais;

Controlar a recepção e remessa de canhotos, notas de recebimento e notas de devolução, em lotes até 50 unidades, anexadas aos avisos bancários e capeados com boletim "Capa de Lote", e em caso de rasura, preencher o boletim "Substituição de Canhoto";

Receber o relatório "tabulação de arrecadação", analisando e tomando as providências cabíveis;

Preencher e enviar ao CPD, quando necessário, os boletins:" Acerto da capa de lote", "Capa de lote" e "Acerto de Pagamento";

Etiquetar as "Capas de lote", criando remessas de documentos de arrecadação e encaminhando ao CPD;

Efetuar análise dos lotes abertos, executando as devidas correções;

Verificar criteriosamente os pagamentos não classificados e encaminhando-os para solução junto aos Regionais, determinando prazos para devolução, com o devido parecer, caso a caso, tomando decisões coerentes;

Informar ao responsável pelo sistema de cobrança e arrecada

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

ção, através de CI, os pagamentos efetuados com valor inferi or ao real, enviando canhoto correspondente;

Acompanhar diariamente a arrecadação do Estado, confrontando os CRADS com a tabulação do CPD e avisos bancários;

Cobrar dos Regionais todo e qualquer documento fora de pra zo;

Efetuar cronograma de visitas periódicas às localidades que apresentam ocorrências significativas, para verificação "in loco", através de levantamentos (auditagem) no sistema comer cial e sugerir modificações;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de comple xidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 134

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
TÈCNICO EM CONTABILIDADE	0.30.20	07001

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
TÈCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	655,25	7

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO MAIS CURSO PROFISSIONALIZANTE	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, dirige e executa trabalhos inerentes à contabilida de da Empresa, organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar ele mentos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da CAGEPA.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar a escrituração de livros contábeis e comerciais,co mo: Diário, Registro de Inventário, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, transcrevendo dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e admi nistrativas;

Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contá beis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentação dos resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da CAGEPA;

Analisar e conciliar contas, conferindo saldos, localizan do e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Classificar documentos contábeis e codificá-los de acordo com a conta corrente respectiva;

Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livro e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e or çamentário;

Organizar relatórios sobre a situação geral da Empresa, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres, para

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 135

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

fornecer elementos contábeis necessários ao Relatório da Diretoria;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de comple xidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 136

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
TOPÓGRAFO	0.33.80	07002

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
OUTRAS ATIVIDADES EM NÍVEL MÉDIO	660,50	7

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Efetua levantamentos da superfície do terreno, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas, plantas e projetos de construção da Empresa.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;

Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida e vias de melhor acesso;

Realizar levantamentos da área, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trena, bússolas e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre;

Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente;

Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;

Elaborar esbôços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para representá-los sob forma de mapas, cartas e projetos;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 137

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balisamento, colocação de estacas, indicando referência de nível e marcos de locação, e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos;

Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, para conservá-los nos padrões requeridos;

Desenhar, caso necessário, plantas detalhadas das áreas levantadas;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou grau de complexidade.

640291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 138

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3.11.20	07009

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO	651,50	7

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participa na elaboração da política administrativa e financeira da Empresa, colaborando com estudos e pesquisas, executando tarefas e valendo-se dos seus conhecimentos técnicos e experiência, para atingir maior produtividade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Participar sob supervisão, em trabalhos de auditorias administrativa, contábil e financeira.

Acompanhar junto aos agentes financeiros e órgãos competentes, os pedidos de financiamento e desembolso;

Manter contatos com órgãos financiadores, fornecedores e bancos, para esclarecimento acerca de processos da Empresa;

Participar na elaboração de planos de atividades de pessoal, como os referentes à formação profissional, contratação, promoção, estrutura salarial, regulamentos, normas de segurança, bem estar dos empregados, para definir prioridades, sistemas, rotinas de trabalho e métodos organizacionais;

Participar da elaboração política administrativa, financeira e comercial da Empresa, colaborando com informações e sugestões, a fim de contribuir para definição dos objetivos gerais da Empresa ou específico da área;

Efetuar pesquisas sobre Mercado de Trabalho e suas tendências, calculando dados estatisticamente, a fim de propor medidas a serem observadas pela Empresa;

Auxiliar no estudo dos problemas relativos a classificação e

040291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

reestuturação de Cargos e Salários e das técnicas e processo de análise e Avaliação de Cargos;

Realizar pesquisas, reciclagem e treinamento, para atingir níveis satisfatórios de desempenho dos empregados;

Participar de planejamento e elaboração de pesquisas referentes a administração de material, apresentando novas técnicas e soluções, a fim de contribuir para a eficiência do sistema;

Pesquisar todas as matérias jurídicas e de ordem legal, como Doutrina e Jurisprudência e todos os ramos do Direito, como sejam: Direito Civil, Penal, Trabalhista, Tributário e outras legislações;

Supervisionar, fiscalizar e/ou executar a elaboração da Folha de Pagamento, providenciando seu envio para empenho e respectivo pagamento;

Redigir portarias, memorandos, ofícios, atas, procurações, cartas, circulares, contratos, relatórios e minutas de correspondências para órgãos particulares, estaduais, federais e municipais;

Elaborar cronograma e relatório demonstrativo de faturamento, informando ao CPD a variação e eficiência da cobrança, para melhor arrecadação;

Fazer análise e tomar decisões quanto aos relatórios emitidos pelo CPD;

Acompanhar, sob supervisão, as depreciações de bens patrimoniais, calculando e anotando as valorizações atribuidas;

Fazer correção de reajustes cobrados pelos fornecedores, e enviar a contabilidade para devidas providências;

Participar da abertura de propostas de licitações, recolhendo documentação apresentada, com base em normas e procedimentos específicos, para verificar se estão de acordo com o edital;

Manter contato, quando necessário, com os requisitantes e fornecedores, solicitando esclarescimentos sobre especificações técnicas e comerciais de equipamentos ou materiais, visando maior agilização no andamento de processo;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 140

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Estudar os pedidos de suprimentos recebidos dos diversos setores da Empresa, examinando as solicitações e especificações das mercadorias, para verificar as possibilidades de atendimento;

Analisar condições e projetar as fórmulas de reajustes das propostas de fornecimento, para obtenção de menor custo;

Prestar apoio na programação, elaboração e aperfeiçoamento das atividades de recrutamento e seleção, aperfeiçoamento e treinamento de pessoal e na avaliação dos resultados, consultando dados, coletando novos informes e analisando-os, para sugerir modificações das práticas em uso;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 141

NOME DO CARGO	C.B.O	CÓDIGO/CAGEPA
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	0.39.45	07003

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	661,25	7

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO MAIS CURSO PROFISSIONALIZANTE	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Empresa.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Inspecionar local, instalações e equipamentos da Empresa, observando as condições de trabalho, para determinar condições inseguras e riscos de acidentes;

Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para previnir acidentes;

Inspecionar os pontos de combate à incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;

Comunicar os resultados de suas inspeções elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação dos equipamentos de extinção de incêndio e outras medidas de segurança;

Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;

Manter contato com os serviços médico e social da Empresa, ou de outras instituições, utilizando meios de comunicação oficiais para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;

340291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 142

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios à melhoria das medidas de segurança;

Instruir os funcionários da Empresa sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras que possam agir acertadamente em casos de emergência;

Participar da publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;

Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema existente;

Executar outras ~~tarefas~~ da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 143

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
TÉCNICO OPERACIONAL	3.11.20	07.0.10

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO	668,75	7

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO	DE 03 A 05 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de caráter técnico relativas a execução, manutenção e conservação dos equipamentos elétricos, hidráulicos e de telecomunicações, bem como, desenvolve atividades nas áreas de fiscalização de obras, controle operacional, cadastro, tratamento, macromedição e pitometria, orientando-se por plantas, esquemas e outros meios específicos e utilizando instrumentos apropriados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar programas de manutenção preventiva/corretiva atinentes a equipamentos eletro-eletrônicos, mecânicos e hidráulicos;

Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;

Controlar, segundo padrões pré-estabelecidos, a operação dos sistemas de água e esgotos, mediante dados lidos em painel de controle e/ou comunicados recebidos dos operadores das unidades operacionais que compoêm o sistema, sejam elevatórias, reservatórios, estação de tratamento, etc, fornecendo dados sobre a operação, anormalidade, etc,e tomando as providencias necessárias, para garantir a continuidade do abastecimento;

Orientar e desenvolver programas de cadastramento das ligações domiciliares de água e esgotos sanitários;

Operar instrumentos, realizar trabalhos de campo e de escritório pertinentes ao processo de medição por pitometria,com o objetivo de levantar parâmetros necessários ao controle operacional dos sistemas, tais como: vazão, pressão, nível, coeficientes de escoamento, etc;

Programar a execução dos serviços a serem realizados pelos Distritos Operacionais, adequando-os à disponibilidade de recursos humanos, transportes, materiais, equipamentos e ferramentas disponiveis, controlando-os via rádio comunicação, bem como através de relatórios e ainda reprogramar

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 144

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

serviços pendentes, interferir nos roteiros da revisão de serviços sob sua responsabilidade, quando da ocorrência de intermitência no sistema de abastecimento e esgotamento;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 145

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	0.84.20	07004

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
OUTRAS ATIVIDADES EM NÍVEL MÉDIO	670,25	7

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO MAIS CURSO PROFISSIONALIZANTE	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Projeta, codifica e testa programas de computador, prepara manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, prepara documentação dos programas de acordo com normas e padrões fixados, modifica programas visando aperfeiçoar e/ou corrigir falhas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Projetar e estruturar programas de computador de acordo com as especificações do sistema, definidas pelo Analista de Sistema;

Desenvolver programas de computação eficientes e exatos, com base na definição apresentada pelo Analista de Sistema;

Realizar experiências e simulações de situações reais, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas;

Preparar manuais, instruções de operação, descrição dos serviços e demais elementos da documentação sobre o programa, de acordo com normas e padrões fixados;

Estudar, planejar e desenvolver técnicas e normas de programação;

Participar da manutenção do "software" básico, incluindo: sistema operacional, utilitário, redes de teleprocessamentos e bancos de dados;

Avaliar o desempenho de programas em produção procurando alternativas para sua otimização;

Redefinir e/ou adaptar programas para utilização de novas tec

040201

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 146

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

nologias adotadas pela Empresa;

Colaborar com o analista de sistema na elaboração de projetos e planos para aplicação da informática nos diversos serviços da Empresa;

Desenvolver programas utilitários, sub-rotinas e algoritmos para uso geral dos sistemas;

Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los e/ou corrigir falhas;

Codificar e testar comandos para o sistema operacional e utilitário;

Manter-se atualizado quanto as linguagens de programações atuais e métodos de codificação;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 147

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
TÈCNICO EM MECÂNICA	0.35.10	07005

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
TÈCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	677,75	7

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO MAIS CURSO PROFISSIONALIZANTE	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa as tarefas de natureza técnica, referentes a monta gem, instalação e reparos em geral de equipamentos mecânicos, equipamentos hidráulicos, viaturas em geral, etc.,fazendo uso de desenhos, normas e especificações, bem como, utilizando instrumentos, ferramentas e acessórios de forma adequada, a fim de manter em condições de operação os equipamentos, via turas e instalações, sob sua responsabilidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar e dirigir programas de manutenção preventiva/correti va, atinentes a equipamentos mecânicos e hidráulicos,como por exemplo; bombas centrífugas, registros, válvulas, tubos, co nexões, comportas e acessórios correlatos em geral;

Acompanhar transporte e executar montagem e instalação de e quipamentos, de modo a atender aos padrões técnicos e normas da Empresa;

Manter em condições usuais de funcionamento, os equipamentos mecânicos e hidráulicos, bem como, executar as intervenções, quando necessárias, primando pela conservação das caracterís ticas técnicas originais;

Levantar e conservar os registros e informações relativos ao cadastro técnico dos equipamentos mecânicos e hidráulicos,sob sua responsabilidade;

Responsabilizar-se e zelar pelos equipamentos, sob sua guar da;

Efetuar outras atividades como lubrificação, diagnóstico de defeitos nos equipamentos, alinhamento de conjuntos, etc.

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexi dade.

040203

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 148

NOME DO CARGO	C.B.O	CÓDIGO/CAGEPA
TÉCNICO EM ELETRO-ELETRÔNICA	0.34.90	07006

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	681,50	7

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO MAIS CURSO PROFISSIONALIZANTE	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de caráter técnico relativas à manutenção, montagem, instalação e operação de equipamentos, componentes e materiais eletro-eletrônicos, orientando-se por diagramas, normas e especificações técnicas e fazendo uso de instrumentação, ferramentas e acessórios em geral, necessários á execução de suas atividades.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar e dirigir programas de manutenção preventiva/corretiva referentes a equipamentos eletro-eletrônicos, como por exemplo; motores elétricos, transformadores, disjuntores, chaves de partida, chaves seccionadoras, redes de distribuição de energia, sistemas de iluminação, aparelhos de refrigeração/aquecimento/ventilação, equipamentos e acessórios de comunicação e acessórios eletro-eletrônicos em geral;

Acompanhar transporte e executar montagem e instalação de equipamentos eletro-eletrônicos, de modo a atender os padrões técnicos e normas da Empresa;

Manter em condições usuais de funcionamento os equipamentos eletro-eletrônicos, primando pela conservação das características técnicas originais;

Levantar e conservar os registros e informações relativos ao cadastro técnico dos equipamentos eletro-eletrônicos sob sua responsabilidade;

Executar outras tarefas de mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 149

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	0.33.15	07007

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	688,25	7

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO MAIS CURSO PROFISSIONALIZANTE	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de Engenharia Civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Interpretar plantas, desenhos, croquis e especificações de obras de edificações e de saneamento para programar a execução dos serviços;

Realizar estudos no local das obras, procedendo as medições e efetuando cálculos, para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de Engenharia Civil;

Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;

Interpretar esquemas, fazendo cálculos e registros;

Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços, para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;

Promover a inspeção dos materiais de construção, estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, para controlar a quantidade

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 150

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

e observância das especificações;

Auxiliar na preparação de programas de trabalhos e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;

Identificar e buscar soluções para problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos sobre a construção da obra e as instalações hidráulicas e sanitárias, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;

Executar levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos, destinados a locação e assentamento de adutoras, redes de distribuição de água e redes coletoras de esgotos;

Orientar e desenvolver programas de cadastramento das ligações domiciliares de água e esgotos sanitários;

Definir os setores, quadras e lotes a serem cadastrados ou recadastrados;

Orientar a implantação de cadastros no CPD, conferindo as consistências quando do retorno das informações processadas;

Analisar os relatórios e boletins emitidos pelo CPD, providenciando soluções para os problemas detectados com vistas a melhoria do sistema comercial;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade:

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 151

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
TÉCNICO EM SANEAMENTO	0.33.70	07007

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO	688,25	7

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
SEGUNDO GRAU COMPLETO MAIS CURSO PROFISSIONALIZANTE	DE 01 A 02 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organiza, orienta e controla trabalhos de caráter técnico de nível médio, referentes às obras de saneamento básico, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, objetivando a execução, conservação e reparo das mencionadas obras, bem como executa trabalhos de caráter técnico, referente a operação e manutenção dos equipamentos e instalações dos sistemas de água e esgotos, bem como nas áreas de cadastro, tratamento, macromedição, pitometria e de controle operacional.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar testes, ensaios e verificações, para comprovar a qualidade das obras e dos serviços;

Articular suas atividades com a direção técnica e os agentes de mestria, mantendo permanente contato com os mesmos, para solicitar o cumprimento da programação traçada;

Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;

Executar esboços e desenhos técnicos pertinentes a sua especialização, baseando-se em plantas e especificações técnicas e utilizando instrumentos apropriados de desenho, para orientar os trabalhos de execução e manutenção das obras;

Executar levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos, destinados a locação e assentamento de adutoras, redes e distribuição de água e redes coletoras de esgotos, e de outros serviços próprios de saneamento básico;

Auxiliar na elaboração de projetos de saneamento básico, bem como nos de orçamentação e especificações técnicas;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 152

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Orientar e controlar a execução técnica dos serviços de tratamento, colhendo amostras, controlando o consumo e o estoque de produtos químicos, realizando testes, comparando resultados de análises, identificando e registrando desvios, preparando o quadro demonstrativo de parâmetros de controle operacional, para garantir a observância das diretrizes pré estabelecidas;

Operar instrumentos, realizar trabalhos de campo e de escritório pertinentes ao processo de medição por pirometria com o objetivo de levantar parâmetros necessários de controle operacional dos sistemas; tais como: vazão, pressão, nível, coeficientes de escoamento, etc;

Controlar, segundo padrões pré-estabelecidos, a operação dos sistemas de água e esgotos mediante dados lidos em painel de controle e/ou comunicados recebidos dos operadores das unidades operacionais que compõem o sistema, sejam elevatórias, reservatórios, estação de tratamento, etc, fornecendo dados sobre a operação, anormalidade, etc, e tomando as providências necessárias, para garantir a continuidade do abastecimento;

Executar cronogramas de cadastramento das ligações domiciliares de água e esgotos sanitários, bem como definir os setores, quadras, lotes a serem cadastrados ou recadastrados;

Coordenar, segundo normas pré-estabelecidas, a implantação de cadastros no CPD, conferindo as consistências quando do retorno das informações processadas;

Analisar os relatórios e boletins emitidos pelo CPD, providenciando soluções para os problemas detectados com vistas à melhoria do sistema comercial;

Programar a execução dos serviços a serem realizados pelos Distritos Operacionais, adequando-os à disponibilidade de recursos humanos, transportes, materiais, equipamentos e ferramental disponíveis, controlando-os via rádio comunicação, bem como através de relatórios e ainda reprogramar serviços pendentes, interferir nos roteiros da revisão de serviços, sob sua responsabilidade, quando da ocorrência de sua agência no sistema de abastecimento e esgotamento;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 153

ATRIBUIÇÕES TIPICAS

sugerir estudos, pesquisas, reciclagem e treinamento, objetivando níveis satisfatórios de desempenho dos empregados;

Estudar e propor medidas, à base da vivência adquirida, no desempenho de suas atribuições, destinadas a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operação, apresentando os resultados, para decisão superior;

Elaborar relatórios, tabular dados estatísticos, apurar, corrigir e analisar os dados necessários ao planejamento, programação, execução e controle das atividades, apresentando alternativas e resultados, para a decisão superior;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040201

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 154

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
NUTRICIONISTA	0.78.10	08101

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	725,00	8-1

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, organiza, coordena, controla e supervisona progra mas de nutrição da Empresa, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, con trolando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos em pregados.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimen tos pelos empregados e no estudo dos meios e técnicas de in trodução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

Programar e desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos empregados, para raciona lizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

Orientar os serviços do pessoal auxiliar, supervisionar o re cebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem, preparo e distribuição das refeições;

Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação, para atender às neces sidades individuais dos empregados e incutir bons hábitos alimentares;

Fiscalizar a distribuição dos alimentos, fazendo observações de acordo com o plano determinado, para assegurar-se de que estão sendo servidos na qualidade requerida;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 155

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Efetuar registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;

Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive, extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentação sadia;

Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes;

Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, para garantir regularidade no serviço;

Elaborar relatórios, dando conta do trabalho do pessoal, dos problemas surgidos e de outros dados pertinentes, para encaminhá-los ao setor responsável;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 156

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
SECRETÁRIO EXECUTIVO	3.21.15	08102

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	723,25	8-1

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja serviços de secretaria, assessora executivos coletando, selecionando documentos e prestando informações necessárias ao andamento do serviço, valendo-se de conhecimentos protocolares.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Planejar, organizar e dirigir os serviços de secretaria;

Prestar assistência e assessoramento a executivos;

Coletar informações para consecução de objetivos e meta da Empresa;

Registrar e distribuir expediente e outras tarefas correlatas;

Selecionar documentos para fins de encaminhamento às chefias;

Providenciar a interpretação de textos redigidos em língua estrangeira, tomando as medidas necessárias para encaminhá-las ao setor competente, quando necessário;

Redigir textos profissionais especializados inclusive em idioma estrangeiro;

Interpretar e sintetizar textos e documentos;

Taquigrafar ditados, discursos, conferências, palestras, inclusive em idioma estrangeiro.

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 157

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ENFERMEIRO DO TRABALHO	0.71.40	08.1.04

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	737,25	8.1

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
BACHAREL EM ENFERMAGEM MAIS CURSO DE ENFERMEIRO DO TRABALHO	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa atividades relacionadas com a medicina assistencial, curativa ou preventiva e ocupacional, oferecendo assistência específica de enfermagem, integrando a equipe profissional, a fim de promover o bem estar e a saúde dos trabalhadores e de seus dependentes.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Estudar as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho;

Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade e de riscos;

Estudar as causas do absenteísmo na CAGEPA e fazer levantamento de doenças profissionais;

Prestar primeiros socorros no local de trabalho, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e providenciando posterior tratamento médico adequado;

Executar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações, injeções (intra muscular, endovenosa e subcutânea), raios infra vermelho, medição de pressão arterial, registro de temperatura e outros atendimentos similares;

Colaborar com o Médico do Trabalho nos programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios para melhorar as condições de saúde do trabalhador;

Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais mantendo cadastro atualizado;

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Controlar estoques de medicamentos e instrumentos, zelando pela utilização adequada, aproveitamento e conservação;

Organizar e administrar os setores de enfermagem da empresa, supervisionando Auxiliares de Enfermagem;

Auxiliar o Médico do Trabalho nos exames admissionais, demissionais e periódicos;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 159

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
MÉDICO DO TRABALHO	0.61.22	08104

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	775,25	8-1

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Propõe medidas preventivas e corretivas de Higiene e Medicina do Trabalho, estudando possíveis relações de causa e efeito, entre a tarefa desempenhada e a saúde do trabalhador, efetuando exames, consultas e visitas de inspeção, para prevenir a ocorrência de doenças ocupacionais, acidentes do trabalho e preservar a saúde do servidor.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Executar exames periódicos dos empregados da CAGEPA fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos;

Promover e participar de atividades de prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, quanto de programas de duração permanente, para reduzir a ocorrência de acidentes e/ou doenças no trabalho;

Colaborar com a CIPA, apoiando-a e treinando os seus membros, em atendimento a Legislação em vigor;

Analisar as causas dos acidentes de trabalho e de doenças ocupacionais, identificando os agentes e as condições causadoras, estudando-as para propor medidas preventivas;

Elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridades;

Proceder aos exames médicos destinados à seleção ou orientação de candidatos a emprego, em ocupações definidas, baseando-se nas exigências psicossomáticas das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 160

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Estudar as causas médicas do absenteísmo e de fadiga dos trabalhadores, preparando medidas para o seu controle, mantendo arquivo com análise estatística sobre os assuntos;

Propor normas e regulamentos internos sobre Medicina e Higiene do Trabalho para uniformizar e opercionalizar o serviço;

Emitir parecer sobre prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho executado pelo empregado e instruir à administração da Empresa em caso de necessidade de mudança de atividade;

Manter contato com os órgãos competentes de reabilitação profissional, nos casos de redução de capacidade de trabalho dos servidores;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 161

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ARQUITETO	0.21.75	08.2.11

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	793,25	8.2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos de edificios, interio res e outras obras, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários a realização da construção, montagem e manutenção das referidas obras.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Determinar as características essenciais do Projeto no que se refere a tipo, dimensões, estilos, bem como custos, materiais, duração e outros detalhes de obras;

Planejar as plantas e especificões do projeto, aplicando princípios ar quitetônicos, funcionais e estéticos;

Elaborar o projeto fianl obedecendo as normas e regulamentos de constru ção vigentes, para orientar os trabalhos de construção ou reforma;

Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinan do e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensá veis à realização do projeto;

Preparar plantas, magnetas e estruturas de construção, determinando cara cterísticas gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparên cia da obra uma vez terminada;

Prestar assistência técnica as obras em construção, mantendo contados contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsá veis pelo andamento das mesmas;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 162

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ASSISTENTE SOCIAL	1.93.10	08202

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	793,25	8-2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, coordena e administra as políticas sociais da Empresa; participa na elaboração de diretrizes referentes aos serviços sociais, desenvolve e executa os programas e projetos que envolvem ações de sua competência.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Planejar e administrar as Políticas Sociais da Empresa, incentivando a participação do empregado na gestão social;

Participar na elaboração de diretrizes que norteiem a execução dos serviços sociais, atendendo as reais necessidades dos empregados;

Mobilizar os empregados através de organização de grupos, visando identificar necessidades, analisar condições e apresentar soluções para os problemas levantados dentro da Empresa;

Conscientizar o empregado dos seus direitos como empregado e cidadão, para incentivar o desenvolvimento de suas potencialidades no campo profissional e das relações sociais;

Realizar entrevistas para análise das situações que o empregado enfrenta no cotidiano, visando torná-lo capaz de tomar decisões;

Encaminhar o empregado às Instituições prestadoras de serviços, orientando-o nos direitos aos benefícios para assegurar a assistência necessária;

Realizar programas interdisciplinares para incentivar a mobilidade social e o desenvolvimento global da Empresa;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 163

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Realizar pesquisas com a população, visando conhecer a imagem da Empresa e as possibilidades de acesso aos serviços por ela prestados;

Sugerir e colaborar na implantação de programas de saneamento básico, junto a população de baixa renda, para viabilizar o seu acesso aos serviços prestados pela Empresa (água e esgoto);

Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade, através de elaboração de programas de capacitação de pessoal;

Informar e executar programas da Empresa para Instituições Sociais e movimentos populares, visando obter uma maior integração entre Empresa X Comunidade;

Colaborar com todos os programas e projetos que envolvam ações de sua competência;

Participar da política de formação de desenvolvimento de pessoal da Empresa visando, através de planos e programas, prover à CAGEPA de pessoal capacitado;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 164

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
PSICÓLOGO	1.94.15	08201

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	793,25	8-2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atendimento psicológico emergencial e preventivo, estabelecendo diagnóstico e terapêutica referentes aos quadros e sintomas de origem psicossomáticos, a fim de contribuir para o ajustamento e integração como pessoa e como integrante da unidade empresarial.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Elaborar Editais de Recrutamento de Pessoal, redigindo textos, anúncios, preparando folders e cartazes para a publicação em jornais ou fixação em quadros de avisos, planejando e programando as etapas do processo seletivo com o objetivo de divulgar Concursos Públicos Externos e/ou Concursos Internos, de acordo com Normas Constitucionais e o Regulamento Interno da CAGEPA;

Proceder a recepção e inscrição de Candidatos a concursos, orientando-os sobre a documentação básica exigida e o preenchimento de fichas e boletins de Solicitação de Emprego;

Preparar conteúdos programáticos de Conhecimentos Gerais (Português, Matemática e Estudos Sociais), Conhecimentos Específicos e Habilitação Funcional, estabelecendo e/ou organizando programas, determinando médias e pesos para o julgamento classificatório do processo seletivo;

Elaborar e aplicar provas de Conhecimentos Gerais e Habilitação Funcional, segundo a descrição do cargo, tendo em vista os pré-requisitos e complexidade relativos ao cargo em menção;

Aplicar, analisar e interpretar testes psicológicos para determinar o nível de inteligência geral, faculdades e apti

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

dões, traços de personalidade e outras características só cio-culturais individuais, fornecendo parecer de assessoria psicológica sobre o grau de aptidão e ajustamento para o exercício efetivo do cargo;

Elaborar, traçar e interpretar laudos e perfis psico-estatís ticos referentes aos testes psicológicos aplicados, fornecen do indicadores gráficos e/ou descritivos sobre o aproveita mento funcional e ajustamento psíquico, recomendando métodos e técnicas psicoterápicas quando necessários;

Efetuar acompanhamento funcional do empregado durante o está gio probatório, analisando seu comportamento observável, o desempenho de suas atividades laborativas, comparando os da dos obtidos durante o processo seletivo com o atual desempe nho prático no cargo, para maior precisão e validade dos pro cessos seletivos psicométricos;

Elaborar levantamento de áreas físicas funcionais, com vis tas a sugerir rotinas, fluxos e lay-out, analizando os movi mentos do trabalho, objetivando maior segurança (do traba lho), produção e eficácia;

Realizar atendimento psicológico individual ao empregado, em abordagem psicoterápica quando este apresente quadro tais co mo: desadaptação ao serviço e/ou ao grupo de trabalho, per turbações de caráter comportamental, afetivo, social e/ou psicossocial, traumas emocionais e crises nervosas, para sua integração interpessoal e funcional;

Realizar entrevistas, anamneses e inquéritos sócio - cultu rais, para identificar, analisar situações de desajustamen to, desadaptação, dispersividade, absenteismo, tour - nover, etc, visando encontrar soluções para essa problemática seu ajustamento pessoal e funcional;

Conscientizar os empregados da CAGEPA dos seus direitos e de veres como empregado e como cidadão, por meio de palestras, conferências, debates, filmes, slides, etc, estimulando-os a maior integração e participação efetiva para com a empresa, sua responsabilidade sobre a prevenção de acidentes e doen ças profissionais;

Realizar programas interdisciplinares multiprofissionais pa ra incentivar a mobilidade psico-social e o desenvolvimento global da Empresa;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 166

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Colaborar na execução de Planos de Ação Comunitária dirigi dos para a integração do binômio CAGEPA/COMUNIDADE, em có-participação com o Serviço Social da Empresa, por meio de encontros, palestras, visitas, pesquisas, em escolas, asso ciações, sindicatos, igrejas, órgãos de classe e da comunida de em geral, com o objetivo de conhecer os óbices e ofere cer soluções as dificuldades interpostas, de acordo com as necessidades da comunidade e as possibilidades da empresa, estabelecendo estado de có-participação entre a CAGEPA/ como prestadora de serviços à comunidade e a PRÓPRIA COMUNIDA DE/ como usuária dos serviços públicos;

Padronizar segundo tratamento estatístico especializado, ta belas de percentis e classes dos Testes Psicológicos, utili zados para a pontuação, classificação e julgamento do proces so seletivo por processo psicométrico, tabulando dados, aplicando fórmulas estatísticas, etc;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexi dade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 167

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ADVOGADO	1.21.10	08203

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	795,25	8-2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Representa em juízo ou fora dele a Empresa, nas ações em que esta for autora ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos, para defender direitos e interesses.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Representar a Empresa perante autoridades para o trato e solução de assuntos de natureza jurídica em tribunais, para patrocinar as causas que lhe sejam atribuídas, praticando todos os atos processuais privativos da profissão, em juízo ou fora dele, no interesse da Empresa;

Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Empresa ou por esta determinada;

Promover os atendimentos extrajudiciais, apresentando e defendendo os interesses da CAGEPA, para obtenção de certidões, acordos para indenização de danos e outras questões;

Elaborar e subscrever petições iniciais, contestação, réplicas, memoriais, razões, minutas e contraminutas nos processos judiciais;

Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;

Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 168

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

a Empresa, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos à defesa ou acusação;

Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo;

Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;

Prestar assessoramento jurídico às atividades desenvolvidas na CAGEPA, emitindo parecer sobre questões inerentes a sua especialidade, a fim de cumprir os aspectos legais envolvidos;

Selecionar textos de natureza jurídica e outros que envolva aspectos legais de interesse da Empresa, dando conhecimento dos mesmos aos órgãos interessados;

Realizar estudos e trabalhos especializados sobre temas e problemas de natureza jurídica;

Orientar os empregados e a Empresa com relação aos seus direitos e obrigações legais;

Elaborar minutas de contratos em que a Empresa seja parte;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

640201

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 169

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ANALISTA DE SISTEMA	0.83.10	08204

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	795,25	8-2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, projeta, desenvolve e implanta sistemas de processamento de dados em computador, estudando as necessidades, possibilidades e métodos, referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Estudar os objetivos do sistema, verificando a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados, para esquematizar a forma e fluxo do sistema, definindo a estrutura geral e determinando suas metas e objetivos;

Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os resursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão;

Participar de estudos e elaboração de projetos, de normas de organização e serviço, normas de procedimentos, organogramas, gráficos de sequência, distribuição e controle, estabelecendo contatos e emitindo parecer sobre sua área de atuação para racionalização dos serviços de processamento;

Estudar e emitir sugestões de adoção de equipamentos que permitam aumentar a eficiência dos serviços e/ou a redução dos custos, selecionando e opinando sobre a aquisição de software básico e/ou aplicativos;

Estudar em articulação com o especialista da área interessada, a viabilidade de utilização do sistema de processamento de dados no planejamento e, na solução de problemas gerenciais, na programação e acompanhamento de serviços específicos, na solução de modelos matemáticos e no exame de projetos isolados;

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 170

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Estabelecer, com a assistência dos especialistas da área interessada, critérios de coleta, classificação e codificação de informações a serem processadas;

Implantar e acompanhar planos e programas de tratamento de informações, através do processamento eletrônico e outros, a este relacionados;

Preparar e coordenar trabalhos de descrição de programas e preparação das instruções a eles correspondentes, elaboração de manuais de operação, diagramas de bloco e fluxogramas;

Coordenar pesquisa e orientar estudos referentes aos planos e programas implantados, visando ao aprimoramento e à atualização dos mesmos e seu aproveitamento para outros serviços;

Analisar informações referentes aos custos operacionais e volumes de processamento, visando à otimização do uso de máquinas e equipamentos de processamento eletrônico de dados;

Assessorar os diversos órgãos da Empresa nas etapas de implantação de novos sistemas;

Manter entrevistas com o pessoal envolvido no novo sistema, fazendo o levantamento dos métodos atualmente utilizados;

Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e asoperações do computador e levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas;

Assessorar o treinamento do pessoal usuário na operação de procedimentos novos ou modificados que tenham relação com serviços em processamento de dados;

Definir e acompanhar o desenvolvimento de programa de aplicação que atendam a melhor utilização dos equipamentos e "SOFTWARE" disponíveis;

Analisar os impactos que a informação produz na estrutura, técnica de gerência e relacionamento organizacionais e estratégia;

Zelar e organizar a biblioteca do sistema e as que estiverem sob sua responsabilidade;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 171

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Planejar, definir e administrar redes de teleprocessamento e o Banco de Dados da Empresa;

Manter-se atualizado quanto às novas técnicas de processamento de dados, para analisar o desenvolvimento dos sistemas, procurando aplicá-las no trabalho da Empresa;

Planejar e definir sistemas de informações que utilizem recursos de computador;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 172

NOME DO CARGO	CBO	CÓDIGO/CAGEPA
CONTADOR	1.10.10	08205

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	795,25	8-2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da CAGEPA, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Realizar estudos e trabalhos que visem racionalizar, padronizar e assegurar regularidade nos serviços de análise, processamento, revisão e conciliação de contas, tendo em vista a legislação em vigor, as diretrizes da Empresa e as necessidades inerentes aos trabalhos contábeis.

Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil, financeiro e patrimonial;

Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;

Inspecionar regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e corrigindo os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

e serviços;

Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais e pertinentes;

Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Empresa, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos para fornecer elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;

Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;

Realizar, eventualmente, trabalhos de auditoria contábil, periciais e verificações judiciais ou extrajudiciais, a critério da direção da Empresa;

Elaborar relatórios conclusivos de auditagem e de fiscalização de serviços, bem como normas de instruções disciplinadoras e orientadoras de trabalhos de auditoria;

Apreciar e formular propostas de alteração ou de complementação das normas contábeis e financeiras;

Orientar o pessoal auxiliar na execução de serviços de escrituração contábil, de levantamentos de livros oficiais e na verificação e apuração de resultados, bem como coordenar essas atividades;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040204

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 174

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ECONOMISTA	1.91.10	08206

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	795,25	8-2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza pesquisas, planejamentos, estudos, análises e previ sões de natureza econômica e financeira; formula soluções e diretrizes para os problemas econômicos da CAGEPA; executa tarefas relativas a orçamentos financeiros; traça planos e apresenta soluções para problemas econômicos e efetua estudos de mercado.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Coordenar e executar, estudos fundamentados em diagnósticos de problemas econômicos, visando à dinamização dos planos es tabelecidos;

Coordenar, orientar e executar análise e perícia da situação econômica, financeira da CAGEPA;

Analisar dados econômicos e estatísticos coletados por diver sas fontes, interpretando seu significado e os fenômenos aí retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas;

Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e ou tros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análi ses e dados estatísticos, para sugerir ou propor políticas econômicas adequadas;

Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados, para ajudar a solucionar os problemas enfrentados pela Empresa;

Acompanhar e analisar o comportamento da receita e da despesa da CAGEPA em função do orçamento, apontando as distorções e recomendando medidas corretivas;

040201

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 175

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Efetuar a programação referente à obtenção de recursos financeiros para empreendimentos da Empresa, tendo em vista o retorno do capital;

Promover e coordenar a elaboração de trabalhos e estudos especiais, tais como: de viabilidade econômica, tarifas, balanço financeiro da aplicação de ajustes tarifários, previsão da receita e despesa operacional;

Elaborar orçamentos e suas programações, apresentando sugestões e indicações, exercendo o efetivo acompanhamento;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 176

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
GEÓLOGO	0.27.50	08.2.12

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	804,50	8-2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza estudos geológicos, aplicando seus conhecimentos técnicos, a fim de fornecer subsídios para projetos de construção, referentes à barragens, túneis, galerias e demais obras de engenharia.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Elaborar especificações técnicas e esboço da área estudada, para apresentá-los sob forma de mapas e diagramas geológicos;

Localizar e determinar a extensão de depósitos de água sub terrânea, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e nos conhecimentos científicos, específicos, a fim de avaliar as possibilidades de exploração dos mesmos;

Estudar a natureza das forças que agem sobre a terra, como a erosão, glaciação e sedimentação, analisando a estrutura e forma da crosta terrestre, para identificar os efeitos dos fenômenos em questão;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 177

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
BIOQUÍMICO	0.52.30	08207

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	805,25	8-2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza pesquisas em corpos d'água, estações de tratamento de água e esgotos em termos de controle das modificações de suas características físicas e naturais, provocadas por emissão de efluentes industriais, agro-pastoris e despejos domésticos, bem como executa análises físico-químicas, bacteriológicas, microbiológicas e parasitológicas de água e esgotos domésticos, emitindo laudo e pareceres técnicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Colaborar em projetos sobre a proteção de recursos hídricos que servem de abastecimento d'água dos municípios do Estado da Paraíba;

Efetuar análises físico-químicas, bacteriológicas, microbiológicas, parasitológicas de água de abastecimento e de esgotos sanitários;

Controlar, efetuar análises laboratoriais e estabelecer parâmetros para aplicação em sistemas de tratamento de água e esgotos;

Promover estudos e pesquisas de projetos simplificados do sistema de água e esgotos;

Inspecionar, realizar análises laboratoriais e emitir pareceres técnicos sobre fontes de poluição;

Analisar e acompanhar projetos sobre tratamento de esgotos domésticos;

Quantificar as fontes poluidoras de bacias hidrográficas, para controle de prováveis emissões de efluentes que prejudiquem a captação d'água para abastecimento das comunidades;

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 178

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Controlar os efluentes domésticos lançados pelas estações de tratamento de esgotos em rios, lagos e outros corpos receptores, para que não haja poluição desses corpos d'água;

Normalizar parâmetros para efetivação de análises laboratoriais e aquisição de produtos químicos usados no tratamento de água e esgotos;

Participar de levantamentos sanitários, topográficos, com elaboração de perfis sanitários de análises físico - químicas, bacteriológicas, microbiológicas e parasitológicas de corpos d'água que servem de abastecimento público, com relação ao controle de prováveis fontes de poluição;

Desenvolver campanhas de esclarecimentos à população quanto a aplicação de produtos químicos à água de abastecimento, bem como a utilização racional de água e a emissão de efluentes domésticos à rede de esgotos;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

240291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG 179

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
ADMINISTRADOR	0.92.20	08208

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	816,25	8-2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, organiza, supervisiona e executa estudos, análises, pesquisas, projetos e programas concernentes às atividades administrativas de Recursos Humanos, Material, Finanças e Orçamento, Organização e Métodos, Relações Públicas e outras, estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Acompanhar o desenvolvimento da estrutura orgânica administrativa da Empresa, verificando o funcionamento de suas unidades, segundo regimentos e regulamentos vigentes, para propor e efetivar sugestões;

Analisar as características da Empresa, os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, colhendo informações em documentos junto ao pessoal ou por outro meio, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;

Analisar os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar o serviço administrativo;

Preparar estudos pertinentes a recrutamento, seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de Recursos Humanos, utilizando seus conhecimentos técnicos e compilando dados, para definir metodologia, formulários e instruções a serem utilizadas;

Analisar a estrutura organizacional da CAGEPA, empregando princípios da organização científica do trabalho, para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e ~~mais~~ eficien

040201

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

te produtividade, aliada a uma minimização de custos;

Examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações ou sistemas, emitindo parecer conclusivo;

Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalização e agilização dos referidos serviços;

Determinar a metodologia a ser utilizada nos serviços ligados à análise, classificação e avaliação de cargos, redigindo as instruções necessárias, para implantar e/ou aperfeiçoar o Sistema de Classificação de Cargos;

Programar e orientar a realização de pesquisas de mercado de salários e apurar outros elementos necessários à utilização do PCS - PLANO DE CARGOS e SALÁRIOS - da Empresa;

Identificar, descrever e especificar cargos, indicar sua posição e estabelecer relação no Sistema de Classificação e Avaliação e de administração de salários;

Apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões e efetuar a respectiva avaliação dos mesmos com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal;

Planejar estudos visando à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material;

Supervisionar e orientar a aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos relacionados à área de Recursos Humanos;

Elaborar estudos, análises, pesquisas, projetos e programas concernentes às atividades administrativas de material, finanças, orçamento e Recursos Humanos, elaborando relatórios;

Participar do estabelecimento de normas e procedimento de administração geral e do provimento de Recursos Humanos e materiais;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040201

CAGEPA	DESCRIÇÃO DO CARGO	PAG 181

NOME DO CARGO	C B O	CÓDIGO/CAGEPA
QUÍMICO	0.11.25	08209

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	825,25	8-2

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza pesquisas químicas no campo de tratamento de água e esgotos; elabora, executa e dirige estudos e projetos de engenharia química, efetuando análises referentes às propriedades e composições da água e esgotos; faz experiências e cálculos, estabelecendo características, especificações, métodos de trabalho, recursos necessários e outros dados requeridos, a fim de criar ou aperfeiçoar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para purificação de água e esgotos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Detectar problemas ocorridos, falhas operacionais, resultantes de análises de laboratório a fim de elevar a produtividade dos serviços;

Preparar previsões detalhadas das necessidades do funcionamento de serviços de manutenção e reparo das instalações e equipamentos de tratamento químico, determinando e calculando materiais e custos dos mesmos, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução dos trabalhos;

Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, operação, manipulação e reparação das instalações de tratamento de água e esgotos, orientando os técnicos para comprovar a observância das especificações técnicas e normas de segurança;

Determinar o desenvolvimento dos trabalhos, distribuindo e orientando as atividades dos encarregados do preparo de soluções e das dosagens, para assegurar o tratamento adequado da água e de esgotos, por meios químicos, mecânicos e outros;

Realizar experiências relativas à potabilização de água e tratamento de esgotos, desenvolvendo processos novos ou aprimorados por meio de testes de laboratório físico-químico e outros, para determinar fórmulas, normas, métodos e

040291

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 182

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

procedimentos para o tratamento de águas impuras;

Examinar amostras de diferentes tipos de água, analisando suas propriedades, composição, estrutura celular, grau de dureza e grau de contaminação, para decidir o tratamento a ser aplicado;

Determinar as proporções de produtos químicos a serem utilizados no tratamento de água, baseando-se em análises laboratoriais que indicariam as quantidades necessárias para torná-la potável sob o ponto de vista físico-químico e bacteriológico;

Elaborar plano de controle de qualidade, determinando a localização e quantidade de pontos necessários para análise e avaliação da eficiência do tratamento e verificação dos índices de impureza para manter abaixo dos limites padrões de potabilidade;

Manter contatos periódicos com os órgãos responsáveis pela proteção do meio ambiente, a fim de evitar implantação de instalações industriais ou de conjuntos habitacionais que venham a prejudicar as condições naturais dos corpos d'água que servem de manancial para abastecimento d'água dos municípios;

Colaborar com os outros especialistas, trocando informações técnicas, para estabelecer procedimentos e controle de qualidade, para ensaio e inspeção de instalações e equipamentos de estações de tratamento de água e esgotos;

Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

040201

CAGEPA

DESCRIÇÃO DO CARGO

PAG 183

NOME DO CARGO	C.B.O.	CÓDIGO/CAGEPA
ENGENHEIRO	0.21.10 0.52.05 0.52.10 0.54.10 0.28.40	08.3.01

GRUPO SALARIAL	PONTOS	FAIXA SALARIAL
NÍVEL SUPERIOR	861,25	8-3

REQUISITOS BÁSICOS

INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
CURSO SUPERIOR COMPLETO	DE 02 A 03 ANOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa atividades concernentes ao estudo, planejamento, projeto e gerenciamento técnico, de obras e serviços de engenharia, nas instalações e áreas de dominio da Empresa, como também, participa de atividades do tipo: pesquisa, ensino e produção científica.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Considerando a necessidade de discriminar atividades das diferentes modalidades profissionais de engenharia, existentes na Empresa; (CIVIL, ELETRICA-ELETROTÉCNICA; ELETRICA-ELETRÔNICA; MECÂNICA; QUÍMICA; SANITÁRIA; e, DE SEGURANÇA DO TRABALHO), para fins de fiscalização do seu exercício profissional, conforme Resolução do CONFEA - CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA, nº 218 - de 29 de junho de 1973, e considerando as áreas de interesse aos objetivos da Empresa, ficam designadas as seguintes atividades para cada uma das engenharias consideradas:

ATIVIDADES DESIGNADAS

Supervisão, coordenação e orientação técnica;
Estudo, planejamento, projeto e especificação;
Analise de viabilidade técnico-econômica;
Assistência, assessoria e consultoria;
Direçao de obra e serviço técnico;
Vistoria, perícia, avaliaçao, arbitramento, laudo e parecer técnico;
Elaboração de orçamento;
Padronização;
Execução da obra e serviço técnico;
Fiscalização e serviço técnico;
Condução de equipe de instalação, montagem, operaçao, reparo ou manutenção.

040201

CAGEPA | DESCRIÇÃO DO CARGO | PAG. 184

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

1. ENGENHEIRO CIVIL

O exercício do cargo é referente a: estradas, edificações; sistemas de abastecimento de água e de saneamento; rios, canais, barragens e diques; drenagem; pontes e estruturas em geral; seus serviços afins e correlatos. Para a interveniência dos itens anteriores, ficam consideradas as atividades - Atividades Designadas.

2. ENGENHEIRO ELETRICISTA - ELETROTÉCNICO

O exercício do cargo é referente a: distribuição e utilização de energia elétrica; materiais e equipamentos elétricos; máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétrico; subestações; seus serviços afins e correlatos. Para a interveniência dos itens anteriores, ficam consideradas as atividades - Atividades Designadas.

3. ENGENHEIRO ELETRICISTA - ELETRÔNICO

O exercício do cargo é referente a: sistemas de comunicação e telecomunicação, sistemas de medição e controle eletrônico; sistemas de informática e processamento; equipamentos eletrônicos; seus serviços afins e correlatos. Para a interveniência dos itens anteriores, ficam consideradas as atividades - Atividades Designadas.

4. ENGENHEIRO MECÂNICO

O exercício do cargo é referente a: processos mecânicos e máquinas em geral; instalações e equipamentos mecânicos; veículos e automotores em geral; sistemas de refrigeração, de ventilação, de aquecimento e de ar condicionado, seus serviços afins e correlatos. Para a interveniência dos itens acima, ficam consideradas as atividades - Atividades Designadas.

040291

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

5. ENGENHEIRO QUÍMICO

O exercício do cargo é referente a: produtos químicos; tratamento de água e tratamento de rejeitos sanitários; processos químicos; seus serviços afins e correlatos. Para a interveniência dos ítens anteriores, ficam consideradas as atividades - Atividades Designadas. **

6. ENGENHEIRO SANITARISTA

O exercício do cargo é referente a: controle sanitário do ambiente; sistemas de abastecimento de água e de saneamento; controle da poluição ambiental; controle de vetores biológicos transmissores de doenças de importância para a saúde pública; seus serviços afins e correlatos. Para a interveniência dos ítens anteriores, ficam consideradas as atividades - Atividades Designadas. **

7. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

O exercício do cargo é referente a: avaliação e recomendação de medidas e controle sobre o grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; política, programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho; manter os trabalhadores permanentemente informados sobre as condições que possam trazer danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos; seus serviços afins e correlatos. Para interveniência dos ítens anteriores, ficam consideradas as atividades - Atividades Designadas. **

BIBLIOGRAFIA

PCS da EMBASA - Empresa Baiana de Saneamento

PCS da CAESB - Companhia de Água e Esgotos de Brasilia

PCS da CAGECE - Companhia de Água e Esgotos do Ceará

PCS da CAERN - Companhia de Água e Esgotos do Rio Grande do Norte

PCS da CASAL - Companhia de Água e Esgotos de Alagoas

PCS da SANEAGO - Saneamento de Goiás S.A.

PCS da AGESPISA - Empresa de Água e Esgotos do Piauí S.A.

ADMINISTRAÇÃO DE SALÁRIOS - Beverly G. Zimpeck

ADMINISTRAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS - Benedito Rodrigues Pontes

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - Vol. 1, 2 e 3 - Idalberto Chiavenato

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - Júlio Lobos

LH