



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

O PRESENTE PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS FOI ELABORADO PE
LA EQUIPE TÉCNICA DA SM - SISTEMAS E MÉTODOS LTDA DE
ACORDO COM O CONTRATO DE SERVIÇO NÚMERO 787/76.

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE BRASÍLIA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

ÍNDICE

VOLUME I

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

VOLUME I



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

I N D I C E

VOLUME I

Introdução	6
Apresentação	9
Quadro de Pessoal	13
Método Aplicado	18
Descrição dos Cargos	20
Análise e Avaliação dos Cargos	30
Classificação dos Cargos	43
Sistema Salarial	52
Administração do Plano	58
Enquadramento	63
Recrutamento e Seleção	66
Avaliação de Desempenho	71
Promoção e Acesso	98
Diretrizes de Treinamento	101
Glossário de Termos Técnicos	106

VOLUME II

Manual de Descrição dos Cargos	fls.....	112	a	259
--------------------------------------	----------	-----	---	-----

VOLUME III

Manual de Avaliação dos Cargos	fls.....	261	a	315
--------------------------------------	----------	-----	---	-----



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

INTRODUÇÃO

O presente documento institucionaliza o Plano de Cargos e Salários da CAMEB, atendendo, assim, uma aspiração de longos anos.

Trata-se a concretude das intencionalidades da atual Diretoria de Dotar e Depurar de eficientes e eficazes instrumentos organizacionais.

Surgida de um modesto Departamento de Água e Esgotos a sua definitiva transformação numa sociedade por ações, teve ao longo destes anos, uma adaptação a um ambiente de profundas mudanças.

O desenvolvimento acelerado de Brasília, o fenômeno de urbanização em toda sua complexidade, o surgimento de novas diretrizes na área de saneamento e a presença e atuação da agência financeira BNB, moldaram uma nova realidade.

I N T R O D U C Ã O

Embarcar, esses fatos, não apenas refletiu nas necessidades de intervenção no processo organizacional, visando aprimorar e revitalizar seus subsistemas de administração: gerencial, humano e técnico para que respondessem aos impactos e desafios de uma nova época.

Dentre as prioridades políticas destacam-se: a recuperação da estrutura organizacional, visando desde a melhoria da lotação, remuneração, aperfeiçoamento e outras e suas interconexões.

Além de critérios técnicos de administração de cargos e salários, preocupou-se também com aspectos de lotação real, no sentido de proporcionar melhores remunerações e de obter um rendimento aceitável de seus servidores, evitando forças de trabalho desnecessárias.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

INTRODUÇÃO

O presente documento institucionaliza o Plano de Cargos e Salários da CAESB, atendendo, assim, uma aspiração de longos anos.

Traduz a concretude das intencionalidades da atual Diretoria de dotar a Empresa de eficientes e eficazes instrumentos organizacionais.

Surgida de um modesto Departamento de Água e Esgotos a sua definitiva transformação numa sociedade por ações, teve, ao longo desses anos, que adaptar-se a um ambiente de profundas mutações.

O desenvolvimento acelerado de Brasília, o fenômeno da urbanização com toda sua complexidade, o surgimento de macro diretrizes na área de saneamento básico e sobretudo a presença e atuação da agência financeira BNH, molduraram uma nova realidade.

Ensejaram, esses fatos, não apenas reflexões mas a necessidade de intervenção no processo organizacional, visando aprimorar e revitalizar seus subsistemas de administração: gerencial, humano e técnico para que respondessem aos impactos e desafios de uma nova época.

Dentre as prioridades políticas destacou-se recursos humanos numa perspectiva multidimensional, analisando desde segmentos de lotação, remuneração, aperfeiçoamento e outros e suas interconexões.

Além de critérios básicos de administração de cargos e salários, preocupou-se também com aspectos de lotação real, no sentido de oportunizar melhores remunerações e de se obter um rendimento desejável de seus servidores, evitando força de trabalho ociosa ou desnecessária.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Atendidas as diretrizes de classificação de cargos e de lotação, não se esqueceu que o aperfeiçoamento se tor na pedra angular no sentido de obter melhor qualificação de seus servidores e a produtividade desejada.

É sobretudo uma visão sistêmica que enfatiza a interdependência e redundância de todos segmentos que integram o planejamento e a administração de recursos humanos.

Pressupostos dessa natureza e outros norteiam o elenco de preocupações atuais e a disposição de responder aos desafios que as revoluções conjunturais de nossa época vêm impondo às organizações e exigindo das mesmas um procedimento adaptativo.

APRESENTAÇÃO



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS.

O presente documento constitui o Plano de Cargos e Salários da Companhia de Água e Esgotos de Brasília-CAESB. Unifica as diretrizes e as atividades do sistema de administração de Recursos Humanos da Empresa, no que se refere ao título de descrição de cargos, política salarial, mecanismo de recrutamento, seleção, movimentação, promoções, aumentos, direitos, deveres, benefícios, treinamento e avaliação de desempenho. É essencial que este documento como todos os demais que fixem as diretrizes administrativas da Empresa adote informações e definições precisas que sejam cumpridas por todo o conjunto, relativamente a:

- 1.1. conceitos uniformes dos cargos, suas descrições, atividades e funções;
- 1.2. critérios uniformes para aplicação da política salarial por todas as unidades e Diretorias, com base exclusivamente no presente documento e nas interpretações oriundas das unidades especializadas em administração de recursos humanos e aprovadas em nível superior para toda a Empresa;
- 1.3. rotinas uniformes para as decisões e operações em assuntos de pessoal; e
- 1.4. orientação uniforme para o encaminhamento de soluções dos problemas específicos de pessoal, na forma mais apropriada, segundo este Plano e que atenda aos interesses e objetivos finalísticos da CAESB.

Neste sentido, o Plano de Cargos e Salários foi elaborado e é apresentado a partir de um documento de caráter descritivo, explicativo e justificativo ao qual são anexadas tabelas, gráficos, pesquisa e outras fontes de informações e consultas.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

2. CARACTERÍSTICAS

Para a elaboração do Plano de Cargos e Salários se guiram-se os procedimentos abaixo descritos:

2.1. Levantamento Institucional:

- a) consistiu na análise de documentos como: Regimento Interno, Estatuto Social, Organograma e outros instrumentos institucionais da CAESB, com vistas a identificar a realidade institucional da Companhia e, consequentemente, adequar o Plano de Cargos e Salários à nova estrutura em fase de transição; e
- b) contribuiu para definir uma filosofia de Plano de Cargos e Salários peculiar à CAESB.

2.2. Identificação e Descrição dos Cargos:

- a) tomou-se por base os cargos técnicos, administrativos e auxiliares existentes na CAESB, e suas denominações;
- b) detectou-se, através de Análise profissiográfica, a descrição completa hierarquisada e ordenada das características dos cargos;
- c) verificou-se a necessidade de utilizar-se de métodos e processos adequados a casos particulares;
- d) os cargos foram revistos em diversos níveis para a sua adaptação à filosofia da CAESB;
- e) em alguns casos de cargos técnicos, que por corresponderem a profissões regulamentadas, foram descritos com base, também, nas respectivas legislações profissionais; e



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

f) os cargos de confiança, a nível gerencial e de assessoramento, foram descritos com base nos documentos que estabelecem a estrutura orgânica da Companhia.

2.3. Análise, Avaliação e Classificação de Cargos:

- a) através de uma análise mais acurada dos cargos, verificou-se a necessidade de adotar-se o processo de aglutinação de cargos por complexidade e similaridade de tarefas;
- b) os cargos foram agrupados em classe, de acordo com sua natureza e complexidade, em função do número de pontos encontrados pela atribuição de graus e pesos a cada fator;
- c) os cargos de confiança, a nível gerencial e de assessoramento, foram agrupados e escalonados de acordo com a estrutura organizacional da CAESB e com as respectivas descrições.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1. - INTRODUÇÃO

O quadro de pessoal da CAESB é integrado por todas as pessoas físicas que prestam serviços em caráter permanente à Companhia.

2. - QUADRO DE PESSOAL

O quadro de pessoal é constituído dos cargos efetivos e cargos de confiança:

2.1.- Cargos Efetivos

entende-se como cargos efetivos aqueles providos por servidores admitidos na Companhia, mediante processo seletivo, para o desempenho das atividades específicas de caráter permanente, definidas neste Plano.

2.2.- Cargos de Confiança

entende-se como cargos de confiança aqueles cujas atividades gerenciais e/ou de assessoramento são definidas de acordo com a estrutura orgânica da Companhia e providos por servidores da Companhia ou não, em caráter de comissionamento, cujo valor mensal é fixado pela Diretoria da CAESB, independente do salário base do servidor no cargo que estiver exercendo.

O funcionário receberá a gratificação da função enquanto a estiver exercendo; perdendo automaticamente o direito à gratificação ao ser afastado do cargo.

As substituições dos servidores ocupantes de cargos de confiança serão feitas de acordo com a conveniência do superior hierárquico.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Para exercer as atividades inerentes aos cargos de confiança devem ser observados os requisitos descritos na ficha de "Especificações dos Cargos de Confiança".

NÍVEL	CARGO DE CONFIANÇA	TRABALHO	ESTUDO	EXPERIÊNCIA	INSTRUÇÃO	TOTAL
1	Assessor Especial 1	03	-	-	-	03
2	Assessor Especial 2	01	01	01	02	05
2	Chefe de Gabinete	01	-	-	-	01
2	Chefe de Asses. Jurídica	01	-	-	-	01
2	Chefe de Assessoria	01	-	-	-	01
2	Coordenador Geral	04	-	-	02	06
2	Chefe de Departamento	-	04	03	02	09
3	Assessor	12	03	04	02	21
3	Assistente de Instrumento	03	-	-	-	03
4	Coordenador	02	-	-	04	06
4	Chefe de Divisão	-	10	08	06	24
4	Chefe de Serviços	-	02	01	01	04
4	Chefe de Unidade Regional	-	-	06	-	06
4	Gerente	-	-	-	06	06
5	Chefe de S. Org. Colegiados	01	-	-	-	01
5	Assistente I	03	02	01	02	08
7	Assistente II	05	02	02	04	13
7	Chefe de Seção	-	28	18	18	64
8	Secretário	7	19	17	14	57
9	Aux. de Gabinete	02	-	-	-	02
	TOTAL	44	71	38	30	183



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

QUADRO DE LOTACÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

NÍVEL	CARGOS DE CONFIANÇA	ALTA ADMINIS- TRAÇÃO	DIRETO- RIA ADM. E FINAN- CEIRA	DIRETO- RIA DE OPERA- ÇÕES	DIRETO- RIA DE ENGENHA- RIA	TOTAL
1	Assessor Especial 1	03	-	-	-	03
2	Assessor Especial 2	01	01	01	02	05
2	Chefe de Gabinete	01	-	-	-	01
2	Chefe da Asses. Jurídica	01	-	-	-	01
2	Chefe de Auditoria	01	-	-	-	01
2	Coordenador Geral	04	-	-	02	06
2	Chefe de Departamento	-	04	03	02	09
3	Assessor	12	03	04	02	21
3	Agente de Treinamento	01	-	-	-	01
4	Coordenador	02	-	-	04	06
4	Chefe de Divisão	-	10	08	06	24
4	Chefe de Serviços	-	02	01	01	04
4	Chefe de Unidade Regional	-	-	06	-	06
4	Gerente	-	-	-	06	06
5	Chefe da S. Org. Colegiados	01	-	-	-	01
6	Assistente I	03	02	01	05	11
7	Assistente II	05	02	02	04	13
7	Chefe de Seção	-	28	18	18	64
8	Secretário	7	19	27	14	67
9	Aux. de Gabinete	02	-	-	-	02
	TOTAL	44	71	71	66	252



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

CLASSE	CARGOS EFETIVOS	ALTA ADMINIS- TRAÇÃO	DIRETO- RIA ADM E FINAN- CEIRA	DIRETO- RIA DE OPERA - ÇÕES	DIRETO RIA DE ENGE - NHARIA	TOTAL
I	Ajudante de Obras	-	36	69	73	178
I	Ascensorista	-	7	-	-	7
I	Auxiliar de Serviços	6	85	35	14	140
I	Vigilante	-	108	03	-	111
II	Anotador de Consumo	-	-	47	-	47
II	Guarda Sanitário	-	10	56	1	67
II	Motorista	-	175	-	-	175
II	Op.de Est.Elevatórias	-	-	93	-	93
II	Operador de Máquinas	-	3	-	-	3
II	Op.de Radiocomunicação	-	-	15	-	15
II	Telefonista	-	5	-	-	5
II	Tratorista	-	-	-	4	4
III	Artífice	-	28	113	130	271
III	Aux.de Administração	7	53	104	11	175
III	Aux. de Bombeiro	-	-	51	46	97
III	Aux. de Eletricista	-	01	-	-	01
III	Aux. de Mecânico	-	7	2	3	12
III	Aux.de Topografia	-	-	-	18	18
IV	Aux.Téc.de Hidrômetros	-	-	16	-	16
IV	Aux. Téc.de Laboratório	13	-	22	-	35
IV	Encarregado de Obras	-	1	2	9	12
IV	Mecanografo	2	9	-	-	11



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

CLASSE	CARGOS EFETIVOS	ALTA ADMINIS- TRAÇÃO	DIRETO- RIA ADM E FINAN- CEIRA	DIRETO- RIA DE OPERA- ÇÕES	DIRETO- RIA DE ENGE- NHARIA	TOTAL
IV	Operador de Est. Tratamento	-	-	84	-	84
V	Aux. de Enfermagem	-	2	-	-	2
V	Aux. Téc. de Engenharia	-	-	3	-	3
V	Bombeiro	-	-	45	26	71
V	Mecânico	-	12	-	21	33
V	Técnico de Hidrômetros	-	-	9	-	9
V	Torneiro Mecânico	-	1	-	3	4
VI	Auxiliar de Estatística	-	2	-	-	2
VI	Aux. Téc. de Hidrologia	7	-	-	-	7
VI	Aux. Téc. de Saneamento	2	1	34	14	51
VI	Desenhista	4	-	1	11	16
VI	Eletricista	-	1	1	10	12
VI	Inspetor de Compras	-	3	-	-	3
VI	Técnico de Contabilidade	3	20	-	2	25
VI	Topógrafo	-	-	-	2	2
VII	Assist. Administrativo	23	130	101	33	287
VII	Cadastrador	-	2	-	4	6
VII	Sup. de Seg. do Trabalho	-	2	-	-	2
VII	Técnico de Hidrologia	2	-	-	-	2
VII	Técnico de Laboratório	4	-	8	-	12
VII	Técnico de Saneamento	-	-	19	28	47
VII	Tradutor	2	-	-	-	2
VIII	Técnico Especializado	11	10	02	3	26



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

QUADRO DE LOTACÃO DOS CARGOS EFETIVOS

CLASSE	CARGOS EFETIVOS	ALTA ADMINIS- TRAÇÃO	DIRETO- RIA ADM E FINAN- CEIRA	DIRETO- RIA DE OPERA- ÇÕES	DIRETO- RIA DE ENGE- NHARIA	TOTAL
VIII	Programador	1	5	-	-	6
IX	Advogado	10	2	1	-	13
IX	Biólogo	7	-	5	-	12
IX	Contador	5	2	-	-	7
IX	Economista	1	3	-	-	4
IX	Técnico de Administração	5	9	2	-	16
IX	Químico	6	-	8	1	15
X	Analista de Sistemas	2	2	2	-	6
X	Engenheiro	30	6	30	66	132
	TOTAL	155	743	983	533	2.414



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

SISTEMA DE AVALIAÇÃO POR PONTOS

Este sistema foi escolhido pela comissão de técnicos envolvido no projeto por ser mais científico e menos subjetivo, uma vez que possui cada fator dividido em graus e estes definidos detalhadamente. Além disso, a sua flexibilidade permite a utilização concomitante de outros métodos para corrigir possíveis distorções sem prejudicar a sua objetividade.

A sua metodologia será mostrada, a seguir, aplicada no presente Plano de Cargos e Salários.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- DESCRIÇÃO

Ao iniciar-se os trabalhos na CAESB, a consultora tomou a iniciativa de levantar todos os cargos existentes na Empresa bem como suas atividades específicas para que pudéssemos localizar os pontos de divergência entre as denominações dos cargos e suas atribuições específicas.

Como não havia descrição dos cargos existentes na Empresa, dividimos o levantamento em duas etapas: 1) levantamento das atividades inerentes a cada cargo através de entrevistas com os ocupantes e preenchimento de questionários; 2) análise profissio

siográfica das atividades desenvolvidas pelos ocupantes dos cargos. Identificamos inicialmente 125 (cento e vinte cinco) cargos somente com denominações, porém sem nenhuma descrição que nos permitísse fazer um ajustamento adequado. A partir desse momento iniciamos a análise profissio

- a) diferença entre a denominação do cargo e as tarefas executadas pelo ocupante do mesmo;
- b) denominação inadequada, dificultando sua identificação no mercado de trabalho, para efeito de comparação salarial, recrutamento e seleção; e
- c) denominação de alguns cargos sem ocupantes, causando dificuldade na sua descrição.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

AGRUPAMENTO DE CARGOS POR SIMILARIDADE DE TAREFAS

De posse desse levantamento procuramos definir os cargos necessários à consecução dos objetivos da Empresa bem como atender a nova estrutura organizacional. Diante do exposto procuramos nos reunir com os diretores da Empresa para discutirmos a aglutinação dos cargos por similaridade de tarefas e as denominações dos mesmos. Tendo sido aprovadas as novas denominações bem como o novo número de cargos fixados em 55 (cinquenta e cinco) incluindo-se um cargo amplo de nível superior (técnico especializado) para atender demandas futuras da própria empresa no mercado.

Tratamento similar ao dos cargos efetivos foi realizado, também, para os cargos de confiança, com relação à aglutinação e descrição dos mesmos.

- Assessor de Adm. A

- " " B

- Assistente de Administração

- Aux. Téc. de Administração

- Tesoureiro

- Aux. de Tesoureiro

- Tesoureiro Auxiliar

- Almoço A

- " " B

- Cadastrador

- Pesquisador de Mercado

- Auxiliar Financeiro

- Aux. Téc. de Hidrologia A

- " " B

- Auxiliar de Medicina

- Nivelador

- Condutor de Topografia

- Trabalhador



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

AGRUPAMENTO DE CARGOS POR SIMILARIDADE DE TAREFAS

CARGOS	
ATUAL	ANTERIOR
- AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	- Auxiliar de Escritório - Praticante de Administ. A - " " B - Armazenista - Recepcionista - Aux. de Relações Públicas - Agente de Transporte - Atendente - Auxiliar de Secretária - Auxiliar de Biblioteconomia
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	- Assessor de Administ. A - " " B - Assistente de Administração - Aux. Téc. de Administração - Tesoureiro - Aux. de Tesoureiro - Tesoureiro Auxiliar - Almoxarife A - " B - Cadastrador - Pesquisador de Mercado - Auxiliar Forense
- AUX. TÉCNICO DE HIDROLOGIA	- Aux. Téc. de Hidrologia A - " " B
- AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	- Auxiliar de Medição - Nivelador - Condutor de Topografia
- AJUDANTE DE OBRAS	- Trabalhador



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- AUXILIAR DE SERVIÇOS	- Contínuo - copeiro - Serviçal - Entregador de Contas
- ANOTADOR DE CONSUMO	- Anotador de Consumo
- AUX.TÉCNICO DE HIDRÔMETROS	- Aferidor de Hidrômetros - Montador de Hidrômetros
- AUX.TÉCNICO DE LABORATÓRIO	- Auxiliar de Laboratório - Laboratorista
- ARTÍFICE	- Artífice - Carpinteiro - Serralheiro - Artífice Especializado A - Artífice Especializado B
- AUXILIAR DE BOMBEIRO	- Auxiliar de Bombeiro - Bombeiro Hidráulico A - Bombeiro Hidráulico B
- MECANÓGRAFO	- Teletipista - Operador de Sistemas - Mecanógrafo
- BOMBEIRO	- Mestre de Bombeiro Hidráulico - Bombeiro Hidráulico C
- DESENHISTA	- Desenhista A - Desenhista B - Desenhista C - Auxiliar de Desenhista
- AUXILIAR DE ELETRICISTA	- Eletricista
- ENCARREGADO DE OBRAS	- Mestre de Obras
- ELETRICISTA	- Técnico de Rádio-Comunicação - Mestre de Eletricista



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- MECÂNICO	- Mestre de Oficina A - " " B - Mecânico Especializado - Fundidor/Modelador
- OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO.	- Operador de Est. de Trat. A - " " " " B - " " " " C - " " " " D
- TRATORISTA	- Tratorista
- VIGILANTE	- Porteiro - Guarda
- AUXILIAR DE MECÂNICO	- Mecânico - Técnico de Telefonia
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM	- Auxiliar de Enfermagem
- ASCENSORISTA	- Ascensorista
- TORNEIRO MECÂNICO	- Torneiro Mecânico
- TÉCNICO DE LABORATÓRIO	- Técnico de Laboratório
- TÉCNICO DE CONTABILIDADE	- Técnico de Contabilidade
- TELEFONISTA	- Telefonista
- TOPOGRAFO	- Topógrafo
- PROGRAMADOR	- Programador
- CADASTRADOR	- Analista de Cadastro A - " " B
- OPERADOR DE MÁQUINAS	- Operador de Máquinas
- TÉCNICO DE SANEAMENTO	- Técnico de Saneamento
- OPERADOR DE EST. ELEVATÓRIAS	- Operador de Est. Elevatórias
- MOTORISTA	- Motorista
- OPERADOR DE RÁDIO-COMUNICAÇÕES	- Oper. de Rádio-Comunicações



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- TÉCNICO DE HIDROLOGIA	- Técnico de Hidrologia
- TÉCNICO DE HIDRÔMETROS	- Técnico de Hidrômetros
- SUPERVISOR DE SEG. DO TRABALHO	- Superv. de Seg. no Trabalho
- INSPETOR DE COMPRAS	- Supervisor de Compras
- AUXILIAR DE ESTATÍSTICA	- Auxiliar de Estatística
- AUX. TÉCNICO DE ENGENHARIA	- Aux. Técnico de Engenharia
- GUARDA SANITÁRIO	- Guarda Sanitário
- AUX. TÉC. DE SANEAMENTO	- Aux. Téc. de Saneamento
- ENGENHEIRO	- Engenheiro de Seg. no Trabalho - Engenheiro Agrimensor ou Agrônomo - Engenheiro Civil e/ou - Engenheiro Sanitarista - " Eletricista - " Mecânico - " Químico - Agrônomo
- CONTADOR	- Contador - Bacharel em Ciên. Contábeis
- TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	- Técnico de Administração
- TÉCNICO ESPECIALIZADO	- Assistente Social - Arquiteto - Analista de Cadastro C - Coordenador de Curso - Técnico em Comun. Social - Médico - Psicólogo - Geógrafo - Sociólogo



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- TÉCNICO ESPECIALIZADO	- Estatístico - Geólogo - Bibliotecário - Farmacêutico
- ANALISTA DE SISTEMAS	- Analista de Sistemas
- BIÓLOGO	- Biologista
- QUÍMICO	- Químico
- ADVOGADO	- Advogado - Bacharel em Direito
- ECONOMISTA	- Economista
- TRADUTOR /	- Tradutor



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

TRANSFORMAÇÕES DE EMPREGO EM COMISSÃO

CARGOS DE CONFIANÇA

ATUAL	ANTERIOR
- ASSESSOR ESPECIAL I ✓	- Assessor Especial
- ASSESSOR ESPECIAL II ✓	- Assessor Adjunto do Diretor
- CHEFE DE GABINETE	- Chefe de Gabinete
- CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA	- Chefe da Assessoria Jurídica
- CHEFE DA AUDITORIA INTERNA	- Chefe da Auditoria Interna
- COORDENADOR GERAL	- Coordenador Geral
- CHEFE DE DEPARTAMENTO	- Chefe de Departamento
- ASSESSOR	- Assessor Jurídico - Assessor Técnico - Assessor Adj. de Coordenador - Auditor
- AGENTE DE TREINAMENTO ✓	- Agente de Treinamento
COORDENADOR	- Coordenador de Pesquisa - Coordenador de Proj. Especiais - Coordenador de Obras Especiais - Coordenador Técnico - Coordenador Administrativo e Financeiro.
- CHEFE DE DIVISÃO	- Chefe de Divisão
- CHEFE DE SERVIÇOS	- Chefe de Serviço
- CHEFE DE UNIDADE REGIONAL	- Chefe de Unidade Regional
- GERENTE ✓	- Gerente de Projetos - Gerente
- CHEFE DA SECRETÁRIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	- Chefe da Secretária dos Órgãos Colegiados



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- ASSISTENTE I	- Assistente Técnico
- ASSISTENTE II	- Assistente
- CHEFE DE SEÇÃO	- Chefe de Seção
- SECRETÁRIO	- Secretário Executivo - Secretário
- AUXILIAR DE GABINETE ✓	- Auxiliar de Gabinete

ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS CARGOS



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1 - ANÁLISE

A análise dos cargos foi procedida pela comissão de Técnicos encarregados da elaboração do Plano de Cargos e Salários da CAESB que já encontrava-se, a esta etapa do trabalho, familiarizada com os mesmos. Houve o cuidado especial em avaliar o cargo a partir da sua descrição. Para isso foi feita uma análise de cada descrição, verificando-se se a mesma continha a especificação das atribuições básicas do cargo, a definição de suas responsabilidades e a omissão em relação ao que se pretendia do cargo.

Após esta análise a comissão elaborou um instrumento de avaliação e os seus respectivos graus de ponderação, apresentados, a seguir:

4	96	1º grau completo mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.
5	120	2º grau completo ou 2º grau profissionalizante.
6	144	2º grau completo mais curso profissionalizante.
7	168	Curso superior incompleto mais curso de especialização.
8	192	Curso superior completo.
9	216	Curso superior completo mais curso de especialização com carga horária mínima de 360 horas.
10	240	Curso superior completo mais mestrado ou pós-graduação.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FATOR INSTRUÇÃO

O presente fator visa avaliar os níveis de conhecimentos mínimos, teóricos, exigidos para o bom desempenho do cargo.

O analista deverá ter cuidado ao verificar os requisitos mínimos exigidos para a execução das tarefas inerentes ao cargo, devendo sempre observar a instrução básica, teórica, mínima exigida pelo cargo...

GRAUS	PONTOS	DESCRIÇÃO
1	24	Alfabetizado e/ou cursando até a 4ª série do 1º grau.
2	48	1º grau incompleto, tendo cursado no mínimo da 4ª a 7ª série.
3	72	1º grau incompleto da 4ª a 7ª série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.
4	96	1º grau completo mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.
5	120	2º grau completo ou 2º grau profissionalizante.
6	144	2º grau completo mais curso profissionalizante.
7	168	Curso superior incompleto mais curso de especialização.
8	192	Curso Superior completo.
9	216	Curso superior completo mais curso de especialização com carga horária mínima de 360 horas.
10	240	Curso superior completo mais mestrado ou pós graduação.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FATOR EXPERIÊNCIA

O presente fator visa avaliar o tempo mínimo necessário para que o empregado desempenhe com certa segurança as tarefas inerentes ao cargo. O avaliador deverá observar para o desempenho das tarefas se o servidor preenche os requisitos mínimos do fator experiência.

GRAUS	PONTOS	DESCRIÇÃO
1	26	Até 1 mês
2	52	De 2 meses até 4 meses
3	78	De 5 meses até 8 meses
4	104	De 9 meses até 1 ano
5	130	De mais de 1 ano até 1 ano e 8 meses
6	156	De 1 ano e 9 meses a 2 anos e 5 meses
7	182	De 2 anos e 6 meses até 3 anos
8	208	De mais de 3 anos até 5 anos
9	234	De mais de 5 anos até 7 anos
10	260	De 7 anos em diante.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FATOR INICIATIVA

O presente fator visa avaliar o nível de iniciativa e originalidade necessária ao bom desempenho da tarefa.

GRAUS	PONTOS	DESCRIÇÃO
1	22	Tipo de trabalho simples e elementar, executado sob instruções detalhadas devendo realizá-las exatamente como as receber.
2	44	Tipo de trabalho repetitivo devendo ser executado seguindo normas e instruções, requer pequenas tomadas de decisões, baseadas em precedentes anteriores.
3	66	Tipo de trabalho repetitivo, requer frequentemente tomadas de decisões simples, somente quando existem precedentes estabelecidos.
4	88	Tipo de trabalho relativamente complexo e exigindo frequentemente tomadas de decisões mesmo na ausência de precedentes já estabelecidos.
5	110	Tipo de trabalho difícil e complexo, requer tomadas de decisões onde apenas normas gerais podem ser seguidas.
6	132	Tipo de trabalho extremamente difícil e variado, requer tomadas de decisões independentes e originais para interpretar resultados e alcançar os fins desejados.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FATOR ESFORÇO MENTAL

O presente fator visa avaliar o esforço mental necessário ao bom desempenho das tarefas inerentes ao cargo.

GRAUS	PONTOS	DESCRIÇÃO
1	7	Requer um mínimo de esforço mental.
2	14	Requer esforço mental médio, com alguma organização e planejamento.
3	21	Requer esforço mental, organização e planejamento.
4	28	Requer considerável esforço mental, além de cuidadosa organização e planejamento.
5	35	Requer alto nível de esforço mental, organização e planejamento.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FATOR ESFORÇO FÍSICO

O presente fator visa avaliar o esforço e fadiga necessária ao desempenho das tarefas inerentes ao bom desempenho do cargo.

GRAUS	PONTOS	DESCRIÇÃO
1	4	Requer pequeno esforço físico.
2	8	Requer pouco esforço físico, trabalho normalmente com objetos leves, posição de trabalho confortável.
3	12	Requer pouco esforço físico, trabalho normalmente com objetos razoavelmente leves, posição de trabalho semi-confortável.
4	16	Requer esforço físico médio contínuo, carrega, empurra ou puxa objetos pesados em intervalo de tempo irregular.
5	20	Requer esforço físico árduo, carrega, empurra e puxa pesos durante um período de 50% da atividade diária.
6	24	Requer esforço físico extremamente árduo, com posição extremamente difícil.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FATOR ESFORÇO VISUAL

O presente fator visa avaliar o esforço visual necessário para o bom desempenho inerente às atividades do cargo.

GRAUS	PONTOS	DESCRIÇÃO
1	4	Trabalho totalmente automático, requer atenção visual mínima.
2	8	Requer atenção visual normal
3	12	Requer esforço visual constante no desempenho das tarefas.
4	16	Requer esforço visual acentuado, exigindo continuamente pequenas diferenciações em inspeções.
5	20	Requer esforço visual acentuado verificando detalhes durante todo período do trabalho.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FATOR RISCO

O presente fator visa avaliar o ambiente físico do trabalho onde o servidor irá desempenhar as tarefas.

GRAUS	PONTOS	DESCRIÇÃO
1	5	Não há riscos à saúde ou possibilidade de acidentes.
2	10	Pequenos riscos ocasionais com pequenos danos à saúde.
3	15	Relativos riscos com certa frequência podendo causar pequenos danos à saúde.
4	20	Razoáveis riscos com frequência podendo causar graves danos à saúde.
5	25	Grandes riscos com muita frequência podendo causar gravíssimos danos à saúde.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

RESPONSABILIDADE POR DADOS CONFIDENCIAIS

O presente fator visa avaliar o nível de acesso à informações confidenciais das atividades inerentes ao cargo.

GRAUS	PONTOS	DESCRIÇÃO
1	8	Tipo de trabalho que não tem acesso legítimo à informações confidenciais.
2	16	Tipo de trabalho que tem acessos ocasionais à informações confidenciais, cuja divulgação não causaria prejuízo à Companhia.
3	24	Tipo de trabalho que tem acessos ocasionais à informações confidenciais, cuja divulgação poderia causar algum prejuízo à Companhia.
4	32	Tipo de trabalho que tem acessos frequentes à informações confidenciais, cuja divulgação poderia ser prejudicial às operações da Companhia ocasionando perdas financeiras
5	40	Tipo de trabalho que tem acessos ocasionais à informações altamente confidenciais, cuja divulgação causaria bastante prejuízo à Companhia.
6	48	Tipo de trabalho que tem acesso constante à informações altamente confidenciais, cuja divulgação causaria sérios prejuízos à Companhia.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

RESPONSABILIDADE POR DADOS CONFIDENCIAIS

O presente fator visa avaliar o nível de acesso à informações confidenciais das atividades inerentes ao cargo.

GRAUS	PONTOS	DESCRIÇÃO
1	8	Tipo de trabalho que não tem acesso legítimo à informações confidenciais.
2	16	Tipo de trabalho que tem acessos ocasionais à informações confidenciais, cuja divulgação não causaria prejuízo à Companhia.
3	24	Tipo de trabalho que tem acessos ocasionais à informações confidenciais, cuja divulgação poderia causar algum prejuízo à Companhia.
4	32	Tipo de trabalho que tem acessos frequentes à informações confidenciais, cuja divulgação poderia ser prejudicial às operações da Companhia ocasionando perdas financeiras
5	40	Tipo de trabalho que tem acessos ocasionais à informações altamente confidenciais, cuja divulgação causaria bastante prejuízo à Companhia.
6	48	Tipo de trabalho que tem acesso constante à informações altamente confidenciais, cuja divulgação causaria sérios prejuízos à Companhia.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

2. AVALIAÇÃO

Em seguida foram feitas as avaliações dos cargos, individualmente, pelos membros da comissão. Posteriormente, em reuniões, procurou-se chegar a um acordo geral entre os membros da comissão.

Dessa forma foi examinado cada fator de avaliação isoladamente, definindo-se os requisitos de cada cargo e verificando-se qual o grau que correspondia às suas exigências.

Os cargos foram avaliados através de ponderações sucessivas por ser esta uma metodologia que facilita a análise e permite uma mudança rápida dos pesos em caso de uma nova avaliação e também para a inclusão de outros cargos, quando se fizer necessário.

Para melhor visualização das avaliações foi elaborada uma Tabela de Avaliação de Cargos, com os seus respectivos resultados.

TABELA DE AVALIAÇÃO DE CARGOS

041

FATORES CARGOS	INSTRUÇÃO		EXPERIÊNCIA		INICIATIVA		ESFORÇO MENTAL		ESFORÇO FÍSICO		ESFORÇO VISUAL		RISCO		RESPONSABILIDADE POR DADOS OS CUIF.		TOTAL DE PONTOS
	Peso=24		Peso=25		Peso=22		Peso=7		Peso=4		Peso=4		Peso=5		Peso=4		
	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	
Ajudante de Obras	1	24	1	26	1	22	1	7	5	20	1	4	4	20	1	8	131
Vigilante	1	24	1	26	2	44	1	7	3	12	2	8	2	10	1	8	139
Auxiliar de Serviços	1	24	2	52	1	22	1	7	3	12	2	8	1	5	2	16	146
Ascensorista	1	24	2	52	1	22	1	7	3	12	2	8	2	10	2	16	151
Anotador de Consumo	2	48	2	52	2	44	1	7	3	12	2	8	1	5	1	8	164
Motorista	1	24	2	52	2	44	1	7	2	8	4	6	2	10	2	16	177
Op. Rádio-Comunicação	3	72	2	52	1	22	1	7	1	4	2	8	1	5	1	8	173
Op. Est. Elevatórias	3	72	2	52	1	22	1	7	2	8	2	8	3	15	1	8	192
Tratorista	2	48	2	52	2	44	1	7	3	12	3	12	2	10	1	8	193
Telefonista	3	72	2	52	1	22	1	7	1	4	2	8	1	5	3	24	194
Op. de Máquinas	3	72	2	52	1	22	1	7	3	12	2	8	3	15	1	8	196
Guarda Sanitário	2	48	2	52	2	44	2	14	3	12	1	4	3	15	1	8	197
Aux. de Bombeiro	2	48	2	52	2	44	1	7	3	12	2	8	4	20	1	8	199
Aux. de Mecânico	2	48	2	52	2	44	1	7	3	12	2	8	4	20	1	8	199
Aux. de Administração	4	96	1	26	2	44	2	14	1	4	1	4	1	5	1	8	201
Aux. de Topografia	3	72	2	52	2	44	2	14	3	12	3	12	2	10	1	8	224
Artífice	2	48	3	78	2	44	2	14	3	12	2	8	2	10	1	8	222
Aux. de Eletricista	3	72	2	52	2	44	2	14	2	8	3	12	3	15	1	8	225
Aux. Téc. de Hidrometros	3	72	3	78	2	44	2	14	3	12	4	16	1	5	1	8	249
Aux. Téc. de Laboratório	4	96	2	52	2	44	2	14	2	8	3	12	2	10	2	16	252
Op. Est. de Tratamento	3	72	3	78	2	44	2	14	2	6	2	8	5	25	1	8	257
Mecanógrafo	3	72	3	78	3	66	2	14	1	4	2	8	2	10	1	8	260
Aux. de Enfermagem	4	96	3	78	2	44	2	14	2	8	2	8	2	10	1	8	266
Téc. de Hidrômetros	3	72	4	104	2	44	2	14	3	12	4	16	1	5	1	8	275
Torneiro Mecânico	3	72	4	104	2	44	3	21	3	12	3	12	1	5	1	8	279
Mecânico	3	72	4	104	2	44	2	14	4	16	2	8	3	15	1	8	281

TABELA DE AVALIAÇÃO DE CARGOS

042

FATORES CARGOS	INSTRUÇÃO		EXPERIÊNCIA		INICIATIVA		ESFORÇO MENTAL		ESFORÇO FÍSICO		ESFORÇO VISUAL		RISCO		RESPONSABILIDADE POR DADOS CUM.		TOTAL DE PONTOS
	Peso=24		Peso=25		Peso=22		Peso=7		Peso=4		Peso=4		Peso=5		Peso=3		
	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	
Bombeiro	3	72	4	104	2	44	2	14	3	12	2	8	4	20	1	8	232
Encarregado de Obras	3	72	3	78	3	66	2	14	5	20	1	4	4	20	1	8	232
Aux.Téc. de Engenharia	6	144	2	52	2	44	3	21	2	8	2	8	1	5	2	16	238
Aux.Téc.de Hidrologia	4	96	3	78	3	66	3	21	3	12	2	8	2	10	2	16	327
Aux.Téc.de Saneamento	4	96	3	78	3	66	3	21	3	12	2	8	2	10	2	16	327
Topografo	5	120	3	78	2	44	3	21	3	12	5	20	2	10	1	8	313
Eletricista	4	96	3	78	3	66	3	21	3	12	3	12	5	25	1	8	313
Inspetor de Compras	5	120	3	78	3	66	4	28	1	4	2	8	1	5	2	16	325
Téc. de Contabilidade	5	120	3	78	3	66	3	21	2	8	2	8	1	5	3	24	320
Desenhista	5	120	4	104	3	66	3	21	1	4	3	12	1	5	1	8	340
Aux.de Estatística	7	168	2	52	3	66	4	28	1	4	2	8	1	5	2	16	347
Sup.Seg.do Trabalho	6	144	3	78	3	66	3	21	2	8	2	8	2	10	2	16	351
Tradutor	7	168	2	52	3	66	4	28	1	4	3	12	1	5	3	24	353
Téc.de Laboratório	5	120	3	78	4	88	4	28	2	8	3	12	2	10	2	16	367
Assist. Administrativo	5	120	4	104	3	66	4	28	2	8	2	8	1	5	3	24	363
Téc. de Saneamento	5	120	4	104	3	66	3	21	3	12	3	12	3	15	2	16	366
Téc. de Hidrologia	5	120	4	104	3	66	3	21	2	8	4	16	3	15	2	16	366
Cadastrador	6	144	4	104	3	66	3	21	3	12	2	8	2	10	3	24	369
Programador	6	144	4	104	3	66	4	28	2	8	4	16	1	5	4	32	403
Téc. Especializado	8	192	4	104	4	88	5	35	1	4	3	12	1	5	2	16	455
Advogado	8	192	4	104	4	88	5	35	1	4	3	12	1	5	4	32	472
Contador	8	192	4	104	4	88	5	35	1	4	3	12	1	5	5	40	480
Economista	8	192	4	104	4	88	5	35	1	4	3	12	1	5	5	40	480
Químico	8	192	4	104	4	88	5	35	1	4	3	12	4	20	4	32	487
Biólogo	8	192	4	104	4	88	5	35	1	4	3	12	4	20	4	32	487
Téc.de Administração	8	192	4	104	5	110	5	35	1	4	3	12	1	5	5	40	502
Analista de Sistemas	8	192	4	104	6	132	5	35	1	4	4	16	2	10	5	40	524
Engenheiro	8	192	4	104	6	132	5	35	2	8	4	16	3	15	5	40	534



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

RELACÃO DOS CARGOS POR ORDEM

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Nesta fase do trabalho definiu-se o agrupamento dos cargos segundo o total de pontos obtidos na avaliação.

DETERMINAÇÃO DAS CLASSES

Feita a avaliação dos cargos, foram os mesmos relacionados por ordem crescente de pontos, conforme relação a seguir:

CODIGO	DESIGNAÇÃO DO CARGO	CLASSE	PONTOS
0101	Auxiliar de Serviços Gerais	I	131
0102	Escriturário	"	139
0103	Auxiliar de Serviços	"	146
0104	Ascensorista	"	148
0203	Anotador de Consumo	II	178
0204	Operador de Estações Elevatórias	II	184
0205	Tratorista	"	192
0206	Telefonista	"	193
0207	Operador de Máquinas	"	194
0208	Guarda Sanitário	"	196
0301	Auxiliar de Bombeiro	"	197
0302	Auxiliar de Mecânico	III	199
0303	Auxiliar de Administração	"	199
0304	Artífice	"	201
0305	Auxiliar de Topografia	"	222
0306	Auxiliar de Eletricista	"	224
0402	Auxiliar Técnico de Hidrômetros	"	235
0403	Auxiliar Técnico de Laboratório	IV	249
0404	Operador de Estação de Tratamento	"	252
0405	Mecanógrafo	"	257
0501	Auxiliar de Enfermagem	"	260
0502	Técnico de Hidrômetros	V	266
0503	Torneiro Mecânico	"	275
0504	Mecânico	"	276
0505	Bombeiro	"	281
0506	Encarregado de Obras	"	282



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

RELAÇÃO DOS CARGOS POR ORDEM

CRESCENTE DE PONTOS

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	Nº PONTOS
0101	Ajudante de Obras	I	131
0102	Vigilante	"	139
0103	Auxiliar de Serviços	"	146
0104	Ascensorista	"	151
0201	Motorista	II	177
0202	Operador de Rádio-Comunicação	II	178
0203	Anotador de Consumo	II	184
0204	Operador de Estações Elevatórias	"	192
0205	Tratorista	"	193
0206	Telefonista	"	194
0207	Operador de Máquinas	"	196
0208	Guarda Sanitário	"	197
0301	Auxiliar de Bombeiro	III	199
0302	Auxiliar de Mecânico	"	199
0303	Auxiliar de Administração	"	201
0304	Artífice	"	222
0305	Auxiliar de Topografia	"	224
0306	Auxiliar de Eletricista	"	225
0402	Auxiliar Técnico de Hidrômetros	IV	249
0403	Auxiliar Técnico de Laboratório	"	252
0404	Operador de Estação de Tratamento	"	257
0405	Mecanógrafo	"	260
0501	Auxiliar de Enfermagem	V	266
0502	Técnico de Hidrômetros	"	275
0503	Torneiro Mecânico	"	278
0504	Mecânico	"	281
0505	Bombeiro	"	282
0506	Encarregado de Obras	"	282
0507	Auxiliar Técnico de Engenharia	"	298



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

RELAÇÃO DOS CARGOS POR ORDEM

CRESCENTE DE PONTOS

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	Nº PONTOS
0601	Auxiliar Técnico de Hidrologia	VI	307
0602	Auxiliar Técnico de Saneamento	"	307
0603	Topógrafo	"	313
0604	Eletricista	"	318
0605	Inspetor de Compras	"	325
0606	Técnico de Contabilidade	"	330
0607	Desenhista	"	340
0608	Auxiliar de Estatística	"	347
0701	Supervisor de Seg. do Trabalho	VII	351
0702	Tradutor	"	359
0703	Técnico de Laboratório	"	360
0704	Assistente Administrativo	"	363
0705	Técnico de Saneamento	"	366
0706	Técnico de Hidrologia	"	366
0707	Cadastrador	"	389
0801	Programador	VIII	403
0802	Técnico Especializado	"	456
0901	Advogado	IX	472
0902	Contador	"	480
0903	Economista	"	480
0904	Químico	"	487
0905	Biólogo	"	487
0906	Técnico de Administração	"	500
1001	Analista de Sistemas	X	544
1002	Engenheiro	"	546



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

O agrupamento de cargos de acordo com a natureza e complexidade das tarefas e responsabilidades que lhe são inerentes, vinculados diretamente aos totais de pontos que lhes foram atribuídos, possibilitou a formação de classes de cargos homogêneos. Diante disso, surgiu a necessidade de se determinar, matematicamente, os limites superiores e inferiores de cada uma destas classes, ou seja, teria que ser determinado um índice percentual que estabelecesse um intervalo de classe, de forma tal que, além de ser mantida a homogeneidade detectada, permitisse, também, a inclusão de novos cargos.

CLASSE	NÚMERO DE PONTOS			
I	até			171
II	De	172	a	197
III	De	198	a	226
IV	De	227	a	261
V	De	262	a	301
VI	De	302	a	347
VII	De	348	a	399
VIII	De	400	a	460
IX	De	461	a	530
X	De	531	em diante	

Com esta metodologia foi possível definir em um número de 10 (dez) as classes de cargos neste Plano.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

AGRUPAMENTO DOS CARGOS POR CLASSE

CLASSE	INTERVALOS	CARGO
I	Até 171	- Ajudante de Obras - Ascensorista - Auxiliar de Serviços - Vigilante
II	172 a 197	- Anotador de Consumo - Guarda Sanitário - Motorista - Operador de Estações de Elevatórias - Operador de Máquinas - Operador de Rádio-Comunicação - Telefonista - Tratorista
III	198 a 226	- Artífice - Auxiliar de Administração - Auxiliar de Bombeiro - Auxiliar de Eletricista - Auxiliar de Mecânico - Auxiliar de Topografia
IV	227 a 261	- Auxiliar Técnico de Hidrômetros - Auxiliar Técnico de Laboratório - Mecanógrafo - Operador de Estações de Tratamento
V	262 a 301	- Auxiliar de Enfermagem - Auxiliar Técnico de Engenharia - Bombeiro - Encarregado de Obras - Mecânico - Técnico de Hidrômetros - Torneiro Mecânico



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

AGRUPAMENTO DOS CARGOS POR CLASSE

CLASSE	INTERVALOS	C A R G O
VI	302 a 347	- Auxiliar de Estatística - Auxiliar Técnico de Hidrologia - Auxiliar Técnico de Saneamento - Desenhista - Eletricista - Inspetor de Compras - Técnico de Contabilidade - Topógrafo
VII	348 a 399	- Assistente Administrativo - Cadastrador - Supervisor de Segurança do Trabalho - Técnico de Laboratório - Técnico de Saneamento - Técnico de Hidrologia - Tradutor
VIII	400 a 460	- Programador - Técnico Especializado
IX	461 a 530	- Advogado - Biólogo - Contador - Economista - Químico - Técnico de Administração
X	531 em diante	- Analista de Sistemas - Engenheiro



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

RELAÇÃO DOS CARGOS

CARGOS

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0901	Advogado	IX	472
0101	Ajudante de Obras	I	131
1001	Analista de Sistemas	X	544
0203	Anotador de Consumo	II	184
0305	Artífice	III	222
0104	Ascensorista	I	151
0704	Assistente Administrativo	VII	363
0303	Auxiliar de Administração	III	201
0301	Auxiliar de Bombeiro	III	199
0306	Auxiliar de Eletricista	III	225
0501	Auxiliar de Enfermagem	V	266
0608	Auxiliar de Estatística	VI	347
0302	Auxiliar de Mecânico	III	199
0103	Auxiliar de Serviços	I	146
0305	Auxiliar de Topografia	III	224
0507	Auxiliar Técnico de Engenharia	V	298
0601	Auxiliar Técnico de Hidrologia	VI	307
0402	Auxiliar Técnico de Hidrômetros	IV	249
0403	Auxiliar Técnico de Laboratório	IV	252
0602	Auxiliar Técnico de Saneamento	VI	307
0905	Biólogo	IX	487
0505	Bombeiro	V	282
0707	Cadastrador	VII	389
0902	Contador	IX	480
0607	Desenhista	VI	340
0903	Economista	IX	480
0604	Eletricista	VI	318
0506	Encarregado de Obras	V	282
1002	Engenheiro	X	546
0208	Guarda Sanitário	II	197
0605	Inspetor de Compras	VI	325



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

RELAÇÃO DOS CARGOS

CARGOS			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0504	Mecânico	V	281
0405	Mecanógrafo	IV	260
0202	Motorista	II	177
0204	Operador de Est. de Elevatórias	II	192
0404	Operador de Estações de Tratamento	IV	257
0207	Operador de Máquinas	II	196
0203	Operador de Rádio-Comunicação	II	178
0801	Programador	VIII	403
0904	Químico	IX	487
0701	Supervisor Seg. do Trabalho	VII	351
0906	Técnico de Administração	IX	502
0606	Técnico de Contabilidade	VI	330
0502	Técnico de Hidrômetros	V	275
0703	Técnico de Laboratório	VII	360
0705	Técnico de Saneamento	VII	366
0706	Técnico de Hidrologia	VII	366
0802	Técnico Especializado	VIII	456
0206	Telefonista	II	194
0603	Topógrafo	VI	313
0503	Torneiro Mecânico	V	278
0702	Tradutor	VII	359
0205	Tratorista	II	193
0102	Vigilante	I	139



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

NÍVEIS E FAIXAS SALARIAIS

- 1) cada um dos cargos agrupados na mesma classe, e, consequentemente, na mesma faixa, teve seu salário fixado de acordo com os seguintes critérios:
 - 1.1. foram considerados em cada agrupamento os cargos objeto da pesquisa salarial;
 - 1.2. foram agrupados em uma mesma faixa os cargos situados entre um determinado intervalo de pontos;
 - 1.3. procurou-se a média dos salários médios indicados pela pesquisa para cada cargo, que passou a ser o salário básico da faixa;
 - 1.4. os limites máximo e mínimo de cada faixa foram fixados a partir de uma variação de 9% (nove por cento) entre cada nível da respectiva faixa de remuneração dando origem à seguinte Tabela Salarial:



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

TABELA SALARIAL

Nível Classe	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
I	2.511	2.737	2.982	3.249	3.540	3.857	4.202	4.579	4.991	5.440
II	3.477	3.789	4.130	4.501	4.904	5.345	6.020	6.350	6.920	7.541
III	3.864	4.211	4.589	5.000	5.451	5.940	6.473	7.002	7.632	8.318
IV	5.412	5.899	6.428	7.007	7.637	8.323	9.070	9.885	10.774	11.741
V	7.007	7.637	8.323	9.070	9.885	10.774	11.741	12.798	13.949	15.204
VI	8.331	9.081	9.899	10.789	11.760	12.815	13.969	15.225	16.595	18.088
VII	8.915	9.717	10.591	11.543	12.580	13.713	14.945	16.290	17.754	19.352
VIII	19.325	21.064	22.958	25.025	27.274	29.729	32.403	35.317	38.495	41.960
IX	21.064	22.958	25.025	27.274	29.729	32.403	35.317	38.495	41.960	45.735
X	22.958	25.025	27.274	29.729	32.403	35.317	38.495	41.960	45.735	49.851



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

3 - CARACTERÍSTICAS DA ESTRUTURA SALARIAL

4 - REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

As gratificações para os cargos de confiança obedecerão aos seguintes critérios:

A estrutura salarial proposta possui as seguintes características:

- a) é formada de 10 (dez) classes de cargos;
- b) a cada classe correspondente uma faixa de remuneração composta de 10 (dez) níveis;
- c) a variação entre os valores dos níveis salariais é de 9%; e
- d) a tabela salarial definida poderá ser ampliada, dentro de sua filosofia básica, de acordo com a Política da Empresa, por decisão da Diretoria.

OBSERVAÇÕES:

- | NÍVEIS | VALORES |
|--------|---------|
| 1 | 45.200 |
| 2 | 40.920 |
| 3 | 38.670 |
| 4 | 35.520 |
| 5 | 32.420 |
| 6 | 29.360 |
| 7 | 26.340 |
| 8 | 23.360 |
| 9 | 20.420 |
| 10 | 17.520 |
- a) todos os valores encontrados em decorrência da pesquisa salarial foram arredondados em dezenas ou centenas de cruzeiro, conforme o valor do salário; e
 - b) A tabela Salarial foi reajustada em 40% a partir de abril de 1979.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

4 - REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

As gratificações para os cargos de confiança obedecerão aos seguintes critérios:

- os ocupantes de cargos de confiança dos níveis 1, 2 e 3 perceberão uma remuneração mensal, fixada anualmente pela Diretoria, seguindo uma escala de valores de acordo com a complexidade de suas atribuições e em função dos subordinados que estarão sob sua supervisão.
- os ocupantes de cargos de confiança dos demais níveis receberão uma gratificação mensal acrescida ao salário percebido, fixada anualmente pela Diretoria, tendo como parâmetro o "Valor de Referência" vigente no Distrito Federal.

Os valores fixados deverão variar de acordo com os níveis de responsabilidade dos Cargos.

NÍVEIS	VALORES
1	45.208
2	40.920
3	36.633
4	Salário percebido mais quatro Valores de Referência
5	Salário percebido mais três e meio Valores de Referência
6	Salário percebido mais três Valores de Referência
7	Salário percebido mais dois e meio Valores de Referência
8	Salário percebido mais um e meio Valor de Referência
9	Salário percebido mais um Valor de Referência



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1- CONSIDERAÇÕES

Devido às características flutuantes do mercado de trabalho e as alterações constantes na própria CAESB, o sistema de Classificação de Cargos e Salários é um instrumento dinâmico e flexível, devendo por isto ser administrado de maneira tal que atenda as alterações surgidas na empresa não fugindo aos seus propósitos iniciais.

As alterações que surgirão no decorrer da sua manutenção, devem ser estudadas e analisadas, devendo ser apresentadas com embasamentos lógicos e sistêmicos, não devendo ser introduzidas modificações de situação passageira, o que viria distorcer o sistema em seu conjunto.

O sistema de Classificação de Cargos e Salários da CAESB, foi estabelecido segundo uma metodologia que não pode ser distorcida por ocasião de alterações, sob pena de invalidar sua aplicação. Quando houver necessidade de alguma modificação, o sistema deve ser revisto como um todo.

Quando se caracterizar a necessidade de introdução de novos cargos ou alterações dos existentes no sistema, deve ser obedecido o mesmo procedimento inicial. Alterar esta metodologia, exigirá uma revisão de todas as descrições para que permaneça sua unidade e consistência.

Quando da necessidade de avaliação de um novo cargo, deve ser obedecido o mesmo critério adotado no original, pois em caso contrário estará se usando um sistema de medida diferente, podendo ocorrer com isto valores distorcidos.

O sistema de Classificação de Cargos e Salários está sujeito às seguintes revisões:

- Ocasionais - introdução de um novo cargo e alteração em cargos originalmente existentes e reclassificação de cargos.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- Periódicas - deverão ser revistas as decisões e avaliações dos cargos sistematicamente, bem como as curvas salariais e faixas de remuneração em épocas predeterminadas.

As atividades acima deverão ser desenvolvidas pelo Órgão de Pessoal, devendo seguir rigorosamente os princípios gerais adotados na descrição e avaliação dos cargos originais.

3. - PRINCÍPIOS GERAIS PARA REVISÃO DAS AVALIAÇÕES DOS CARGOS

Determinada a revisão de descrição, deverá ser feita uma nova avaliação, onde deve-se identificar no Manual de Avaliação a nova característica incorporada ao cargo, devendo-se determinar com precisão os fatores e pesos a serem adotados.

Procedimentos idênticos devem ser tomados com relação à Reclassificação que implica a mudança do cargo de uma classe para outra, mais elevada em faixa salarial.

MÉTODOS DE REVISÃO DAS CURVAS SALARIAIS

A curva salarial adotada para a CAPSA deverá ser revista ocorrendo algumas das seguintes situações:

- Acordo ou dissídio coletivo: neste caso, a alteração incidirá sobre a curva como um todo, aumentando ou reduzindo todos os valores em iguais proporções de tabela salarial.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

2 - PRINCÍPIOS GERAIS PARA REVISÃO DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS.

A revisão das descrições dos cargos será feita periodicamente pela chefia da unidade a que pertence o cargo e pelo Departamento de Recursos Humanos. Esta revisão deverá ser feita obedecendo a um exame detalhado da descrição, devendo ser observadas as tarefas executadas pelos seus ocupantes e identificadas as novas atribuições surgidas.

Com a finalidade de melhorar e racionalizar esta tarefa, os responsáveis pela unidade orgânica que dirige, deverão examinar em conjunto as atribuições dos seus subordinados, gerando desta forma uma melhor distribuição de tarefas, ao mesmo tempo em que reformula e racionaliza a divisão de trabalho.

3 - PRINCÍPIOS GERAIS PARA REVISÃO DAS AVALIAÇÕES DOS CARGOS

Determinada a revisão da descrição, deverá ser feita uma nova avaliação, onde deve-se identificar no Manual de Avaliação a nova característica incorporada ao cargo, devendo-se determinar com precisão os fatores e graus a serem adotados.

Procedimentos idênticos devem ser tomados com relação à Reclassificação que implica na mudança do cargo de uma classe para outra, mais elevada em faixa salarial.

MÉTODOS DE REVISÃO DAS CURVAS SALARIAIS

A curva salarial adotada para a CAESB deverá ser revista ocorrendo algumas das seguintes situações:

-Acordo ou dissídio coletivo: neste caso, a alteração recairá sobre a curva como um todo, aumentando com isto todos os valores em iguais condições na tabela salarial.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

-Pesquisa salarial: quando a Diretoria da Empresa julgar necessário fará uma pesquisa salarial no mercado de trabalho em que atua, devendo o resultado desta pesquisa se adaptar à curva original e consequentemente recalcular os valores da tabela salarial.

4 - MÉTODOS DE REVISÃO DAS FAIXAS DE REMUNERAÇÃO

Como consequência da alteração verificada na curva de salário resultante da pesquisa, as faixas de remuneração deverão ser revistas e alteradas obedecendo o coeficiente previamente estabelecido.

ENQUADRAMENTO



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1.- INTRODUÇÃO

Definido o sistema salarial da CAESB, sua operacionalidade se dará a partir do momento em que se determinar os salários individuais de cada servidor nos cargos descritos neste Plano, lotando-os nos seus respectivos níveis de remuneração.

2.- ENQUADRAMENTO

O sistema de enquadramento implicará em um processo de análise, por parte do Departamento de Recursos Humanos, visando a avaliação das funções desempenhadas pelos servidores, nos cargos que ocupam, possibilitando, assim, conhecer a capacidade dos mesmos face ao novo elenco de cargos.

Um levantamento censitário, procurando identificar, principalmente, a quantidade de servidores da Companhia, suas qualificações, seus cargos e lotações atuais se fará necessário para se proceder ao enquadramento dos mesmos.

3.- SISTEMÁTICA DE ENQUADRAMENTO

- Para ser enquadrado no novo cargo o servidor deverá atender aos requisitos mínimos para o cargo, descritos no Manual de Avaliação, ou aos critérios estabelecidos na Norma de Enquadramento.

- Os servidores ocupantes dos cargos que foram aglutinados, e cujas atividades apresentem um grau inferior de complexidade em relação ao cargo novo ao qual deu origem, terão que se submeter a um processo de treinamento.

- Os servidores ocupantes dos cargos que não foram aglutinados, isto é, que permaneceram com as suas denominações e atribuições anteriores, ou que apenas tenham sido alterados em suas denominações, deverão ser enquadrados no cargo atual equivalente, atendendo aos critérios de enquadramento.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

4.- ENQUADRAMENTO NOS NÍVEIS SALARIAIS

Para o enquadramento dos servidores nos níveis salariais, deverão ser obedecidos os seguintes critérios:

- conhecidas as potencialidades do funcionário para o desempenho das atribuições do cargo, deverá, também, identificar-se a que EP ele pertence, bem como o salário que lhe é pago, procedendo-se assim a uma definição, criteriosa, do seu nível de remuneração, de acordo com a Tabela de Salários deste Plano.

- Além dos requisitos básicos exigidos pelo cargo, deverá ser considerado, para efeito de enquadramento nos diversos níveis salariais, uma avaliação prévia de cada empregado dentro da Companhia.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1. - OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para o recrutamento e seleção de pessoal, de acordo com as necessidades da Companhia.

2. - PERTINÊNCIA

-O recrutamento e a seleção de pessoal serão feitos exclusivamente pelo D.R.H., de acordo com as especificações de cada cargo e os critérios legais estabelecidos pela Companhia.

A designação para os Cargos de Confiança será feita obedecendo às especificações definidas para o exercício de cada cargo, descritas na ficha de Especificação dos Cargos de Confiança.

3. - PLANEJAMENTO

O recrutamento e seleção serão feitos com base na previsão de lotação para o ano seguinte, constante no Quadro de Lotação de Pessoal.

O plano de recrutamento e seleção deverá levar em conta as promoções, transferências, acesso e renovação dos quadros e aumento do serviço da Companhia, considerando os aspectos qualitativo e quantitativo do elemento humano a ser recrutado.

Além do plano normal de recrutamento da Empresa é necessário que a unidade necessitada de mão-de-obra faça uma requisição de pessoal, discriminando as necessidades quantitativas e qualitativas e as prioridades de atendimento.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

4. - RECRUTAMENTO

Sempre que houver necessidade de preenchimento de vagas estudar-se-á a possibilidade de aproveitamento dos servidores da Companhia com melhores condições e aptos para cargos mais elevados.

As chefias das diversas Unidades Organizacionais poderão indicar candidatos ao D.R.H para cadastramento e futuro aproveitamento, sem critério de preferência ou vinculação a cargo ou vaga específica.

4.1. MEIOS DE RECRUTAMENTO

De acordo com a urgência e o tipo de elemento humano desejado poder-se-á lançar mão dos seguintes meios:

- 4.1.1 - Anúncios em Jornal;
- 4.1.2 - Solicitação junto ao Instituto de Desenvolvimento de Recursos Humanos do GDF (IDR):
- 4.1.3 - Indicação de servidores;
- 4.1.4 - Correspondência Interna;
- 4.1.5 - Agências de empregos;
- 4.1.6 - Cartazes; e
- 4.1.7 - Outros.

5. - SELEÇÃO

Para submeter-se à seleção o candidato deverá preencher formulário próprio e/ou apresentar o currículo-vitae, devidamente comprovado.

O processo seletivo terá início com a análise das informações prestadas através do formulário e, de acordo com as especificações de cada cargo e aspecto legal estabelecido, poderão ser utilizados, além de outros, os seguintes instrumentos:



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

5.1. EXAME DE CURRÍCULUM

Através de apresentação do curriculum vitae e documentação devidamente comprovada o candidato será avaliado tendo em vista uma ficha de avaliação padronizada, constando a especificação dos fatores mais significativos para o cargo proposto e ponderação de pontos criteriosamente atribuídos aos mesmos.

5.2. EXAME PSICOLÓGICO

Testes baseados em conhecimentos de Psicologia, cujos resultados poderão identificar características de personalidades, aptidões, habilidades e comportamentos atitudinais inerentes ao desempenho de determinado cargo.

5.3. PROVAS DE CONHECIMENTO

Destinadas a aferir o nível cognitivo dos candidatos em relação a área de conhecimentos básicos e específicos necessários ao bom desempenho de suas tarefas. Poderão ser constituídas de questões objetivas e/ou subjetivas, conforme as peculiaridades de cada cargo.

5.4. PROVAS PRÁTICAS

Através de métodos, técnicas e instrumentos próprios serão propostas situações adequadas para que, de modo operacional, o candidato demonstre o desempenho em determinada tarefa e o desembaraço com que a executa.

5.5. TREINAMENTO

Seleção realizada através de treinamento específico, em caráter eliminatório, na qual o candidato será avaliado ao final do curso e/ou ao final de cada disciplina mediante critérios formais e mensuráveis de avaliação de aprendizagem.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- O Processo Seletivo se completará com o exame médico completo, que ateste as condições de saúde do candidato.

6. - ADMISSÃO

A admissão do candidato estará condicionada à:

- aprovação em processo seletivo;
- ter sido considerado apto em exame médico;
- apresentar a documentação completa exigida pela Companhia; e
- informações pessoais e profissionais estarem em conformidade com as exigências da Companhia.

O candidato ao ser admitido na Companhia, estará sujeito a um contrato de experiência por 90 (noventa) dias, e sua contratação definitiva, após esse período, dependerá da avaliação de desempenho realizada pelo seu superior hierárquico.

As admissões serão feitas, preferencialmente nos níveis iniciais das respectivas classes de cargos. Excepcionalmente, poderá ser contratado pessoal técnico de nível superior em outros níveis, desde que as atividades a serem executadas na CAESB requeiram conhecimentos técnicos, especialização e experiências que comprovadamente indiquem o candidato para outros níveis salariais e que haja autorização do Diretor da área interessada na contratação.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1. INTRODUÇÃO

Consistindo no registro do desempenho e do potencial dos seus servidores, o sistema de Avaliação de Desempenho da CAESB tem como objetivo introduzir e aperfeiçoar uma metodologia abrangente de forma a oferecer oportunidades tanto para que os servidores conheçam as suas potencialidades e deficiências, estimulando-lhes o desejo de corrigirem e aprimorarem suas qualificações, como para que a administração da Companhia tenha condições de processar promoções, treinamentos, acessos, transferências e dispensas de servidores.

Os instrumentos de avaliação a seguir apresentados deverão ser avaliados durante sua aplicação de forma a adotar-se medidas corretivas que venham torná-los cada vez mais objetivos e eficazes.

2. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O sistema desenvolvido para avaliar o desempenho dos servidores da Companhia foi fruto da necessidade de adotar-se um método que facilitasse a identificação qualitativa e quantitativa do desempenho do servidor e que fosse coerente com o sistema de classificação de cargos escolhido para a CAESB - o sistema de pontos.

Dessa forma escolhemos o método de escalas gráficas que consiste em estabelecer escala para uma série de fatores de avaliação adequados à natureza de cada cargo ou classe de cargos.

2.1. FINALIDADE:

Estudar e acompanhar o comportamento profissional do servidor, comparando a descrição de suas atribuições com o padrão estabelecido, procurando identificar sua capacidade de desenvolvimento.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

2.2. OBJETIVOS:

2.2.1 - Verificação da adaptação no atual cargo:

Aplicando-se a avaliação poder-se-á julgar o comportamento profissional do servidor se o mesmo está acima, abaixo ou dentro do padrão estabelecido;

2.2.2 - Demissão:

A avaliação torna-se um instrumento que auxilia na tomada de decisão quando o comportamento do servidor está insatisfatório;

2.2.3 - Treinamento:

Auxilia ao administrador na canalização de esforços para desenvolver programas de treinamento em determinadas áreas da Empresa;

2.2.4 - Promoção:

Após a compilação dos dados contidos nos formulários de avaliação, poder-se-á verificar quais os servidores que mais eficientemente desempenham suas atribuições e estimulá-los com aumento salarial desenvolvendo com isto uma melhor produtividade na Organização como um todo, e

2.2.5 - Transferência:

- A transferência é realizada através do remanejamento de servidores de um cargo para outro dentro da mesma classe e/ou de um setor para outro da Companhia.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

2.2. OBJETIVOS:

2.2.1 - Verificação da adaptação no atual cargo:

Aplicando-se a avaliação poder-se-á julgar o comportamento profissional do servidor se o mesmo está acima, abaixo ou dentro do padrão estabelecido;

2.2.2 - Demissão:

A avaliação torna-se um instrumento que auxilia na tomada de decisão quando o comportamento do servidor está insatisfatório;

2.2.3 - Treinamento:

Auxilia ao administrador na canalização de esforços para desenvolver programas de treinamento em determinadas áreas da Empresa;

2.2.4 - Promoção:

Após a compilação dos dados contidos nos formulários de avaliação, poder-se-á verificar quais os servidores que mais eficientemente desempenham suas atribuições e estimulá-los com aumento salarial desenvolvendo com isto uma melhor produtividade na Organização como um todo, e

2.2.5 - Transferência:

- A transferência é realizada através do remanejamento de servidores de um cargo para outro dentro da mesma classe e/ou de um setor para outro da Companhia.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- Com base na Avaliação de Desempenho poderá concluir-se que o servidor será mais produtivo em outro cargo da mesma classe ou em outro setor da Companhia onde exijam características mais compatíveis com suas aptidões, condicionada à existência de vaga.

3. - NORMAS DE PROCEDIMENTO

Para efeito de avaliação, os cargos foram classificados em três níveis:

3.1 - Cargos enquadrados nas classes VIII, IX e X, os quais serão avaliados de acordo com os seguintes fatores distribuídos em uma escala de valores representada por graus e pontos, seguindo uma progressão aritmética conforme a tabela a seguir:

F A T O R E S	%	G R A U S				P O N O S	
		1	2	3	4		
Conhecimentos Profissionais	24	24	48	72	96		
Responsabilidade	21	21	42	63	84		
Qualidade do Trabalho	20	20	40	60	80		
Dependência	18	18	36	54	72		
Produtividade	17	17	34	51	68		
T O T A I S	100	100	200	300	400		

3.2 - Cargos envolvendo todos os servidores enquadrados nas classes II a VII, avaliados segundo a seguinte Tabela:



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FATORES	%	GRAUS - PONTOS			
		1	2	3	4
Conhecimentos Profissionais	16	16	32	48	64
Produtividade	13	13	26	39	52
Disciplina	13	13	26	39	52
Qualidade do Trabalho	12	12	24	36	48
Responsabilidade	11	11	22	33	44
Assiduidade	10	10	20	30	40
Pontualidade	10	10	20	30	40
Aprendizagem	8	8	16	24	32
Dependência	7	7	14	21	28
TOTAIS	100	100	200	200	400

3.3 - Cargos, envolvendo todos os servidores enquadrados na classe inicial I, avaliados segundo os seguintes fatores relacionados na Tabela a seguir representada:

FATORES	%	GRAUS - PONTOS			
		1	2	3	4
Disciplina	16	16	32	48	64
Produtividade	16	16	32	48	64
Responsabilidade	13	13	26	39	52
Pontualidade	13	13	26	39	52
Assiduidade	13	13	26	39	52
Qualidade do Trabalho	12	12	24	36	48
Relacionamento	9	9	18	27	36
Aprendizagem	8	8	16	24	32
TOTAIS	100	100	200	300	400



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- 3.4. Os fatores disciplina, assiduidade e pontualidade serão avaliados pelo DRH.
- 3.5. A responsabilidade pela avaliação de desempenho nos demais fatores será do superior hierárquico imediato.
- 3.6. Será concedida aos servidores avaliados uma entrevista com suas chefias imediatas no sentido de tomarem conhecimento e opinarem sobre o resultado da avaliação.
- 3.7. Cada chefia responsável pela avaliação devolverá ao DRH os formulários devidamente preenchidos, assinados pelo avaliado e avaliador, contendo ainda um parecer sugestivo do avaliador, bem como a concordância ou não por parte do avaliado, do resultado da avaliação.
- 3.8. As avaliações de desempenho serão realizadas até 75 dias da admissão para efeito de efetivação e de 2 em 2 anos para os demais casos.
- 3.9. As avaliações serão efetuadas em formulários próprios diferenciados em função da natureza de cada classe de cargos.
- 3.9.1. Para avaliação dos fatores: disciplina, assiduidade e pontualidade, o DRH utilizar-se-á dos procedimentos a seguir especificados.

DISCIPLINA

Este fator é avaliado em face de sanções em que o servidor tenha ocorrido.

SANÇÕES	GRAUS
Nenhuma Sanção	4
1 Advertência	3
2 Advertências	2
Mais de 2 Advertências	1



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Ocorrendo uma sanção de natureza mais grave, o servidor não será avaliado neste fator.

ASSIDUIDADE

Este fator é avaliado em função do número de faltas ao trabalho:

F A L T A S			GRAUS
		0	4
1	-	05	3
6	-	10	2
11	-	15	1
Mais de		15	-

PONTUALIDADE

Este fator diz respeito aos horários de entrada e saída e é avaliado segundo os seguintes graus:

E/S-ATRASADA OU ANTECIPADA			GRAUS
0	-	5	4
6	-	11	3
12	-	17	2
Mais de		17	1



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

3.10 - A responsabilidade pela apuração das avaliações será de competência exclusiva do DRH que classificará cada funcionário de acordo com a seguinte tabela de conversão:

De 100 a 148 pontos	Insatisfatório
De 149 a 200 pontos	Regular
De 201 a 270 pontos	Bom
De 271 a 304 pontos	Ótimo
De 305 a 400 pontos	Excelente

3.11 - Após a avaliação de todos os servidores o DRH fará um relatório sugerindo a promoção, acesso, treinamento, transferência ou demissão referente a cada servidor.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DOS CARGOS COMPREENDIDOSNAS CLASSES VIII - IX - X.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS



	1. Conhece as técnicas para o desempenho das atividades exigidas ao cargo que ocupa satisfazendo <u>razoavelmente</u> na aplicação de seus conhecimentos.	3. É considerado <u>bom</u> o conhecimento das técnicas requeridas ao seu trabalho, satisfazendo <u>plenamente</u> às exigências do cargo que exerce.
<u>CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS</u> Consiste no domínio das técnicas inerentes ao desempenho das atividades da área em que atua.	2. É considerado <u>bom</u> o conhecimento das técnicas, requeridas ao desempenho de suas atividades correspondendo <u>adequadamente</u> às exigências do cargo que ocupa.	4. É considerado <u>excelente</u> o conhecimento e aplicação das técnicas requeridas ao pleno desempenho das atividades da área em que atua.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

	1. Desempenha com razoável <u>sen</u>so de responsabilidade os seus deveres, demonstrando pouco <u>es</u>forço em aperfeiçoar seu <u>traba</u>lho.	3. Desempenha <u>muito bem</u> os seus deveres, demonstrando boa <u>'</u>noção da importância das suas obrigações.
<u>RESPONSABILIDADE</u> Consiste no empenho em que procura desincumbir-se de suas obrigações.	2. Desempenha <u>bem</u> os seus <u>deve</u>res, demonstrando razoável <u>im</u>portância em relação às suas obrigações.	4- Desempenha <u>exemplarmente</u> os seus deveres demonstrando <u>per</u>feita consciência da <u>importân</u>-cia do seu trabalho.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

QUALIDADE DO TRABALHO

Grau de perfeição do trabalho executado, envolvendo aspectos tais como erros cometidos, limpeza, clareza, atendimento aos objetivos a que se destina, sem necessidade de repetição e/ou aumento do trabalho próprio e do de outros.

1. O trabalho é de qualidade eficiente, cheio de erros e imperfeições, necessitando ser refeito frequentemente em várias partes.

3. Preencher os requisitos normais de qualidade. O trabalho produzido geralmente atende às necessidades de limpeza, clareza, perfeição e exatidão. Raramente necessita de retoques em pontos especiais.

2. O trabalho apresenta erros e imperfeições, revelando, às vezes, falta de cuidado e imperícia. Algumas partes geralmente precisam ser refeitas. Às vezes provoca aumento de trabalho de outras pessoas.

4. Trabalho de qualidade superior. Atende aos requisitos básicos de perfeição, clareza, limpeza, cuidado e exatidão. Difícilmente sujeito a retoques, que são de natureza inscontrolável ou fogem as responsabilidades do avaliado.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1. Sobrecarrega o supervisor com necessidade de inspeções, verificações, correções do trabalho sob a responsabilidade do avaliado. Nunca pode-lhe ser dada confiança para execução do trabalho sem rigoroso controle.	3. Normalmente executa o trabalho sem necessidade de supervisão constante, não sobrecarregando o supervisor com frequentes inspeções e reorientação.
2. Necessita de supervisão constante, não possuindo a iniciativa necessária para executar sem orientação detalhada e verificações do supervisor.	4. Desenvolve o trabalho com iniciativa própria, requerendo apenas orientação e diretrizes gerais, fixadas apenas no que fazer e nas metas da unidade. Jamais provoca acréscimo evitável do trabalho do supervisor, que se sente sempre confiante quanto aos resultados do seu trabalho.

DEPENDÊNCIA

Avalia o grau de dependência e de supervisão requeridos. Considera a redução do tempo do supervisor gasto em orientação e fiscalização do trabalho.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

PRODUTIVIDADE

Volume de trabalho de qualidade aceitável executado pelo ocupante. Não deve ser dada consideração ao trabalho de baixa qualidade, ainda que suplante os recordes da rapidez e quantidade.

1. Geralmente não produz o volume de trabalho mínimo necessário ou programado. Atrazase constantemente e sempre necessita de ajuda de outros para cumprir o volume mínimo do trabalho. Produção muito abaixo da média do grupo. Nunca atinge as metas.

3. Volume de trabalho adequado às necessidades. Raramente se atrasa e geralmente executa o trabalho dentro do tempo normal. Sempre pode ser-lhe confiada carga normal de trabalho. Atinge as metas sem dificuldades.

2. Produz o volume mínimo de trabalho. As vezes não cumpre a quantidade necessária ou programada.

4. Consistentemente excede a produção média do grupo. Executa normalmente todo o trabalho que lhe é designado antes do tempo previsto. Frequentemente procura novos trabalhos antecipando o que lhe foi designado. Dificilmente se atrasa, exceto em situações totalmente fora de controle.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS CARGOS COMPREENDIDOS
NAS CLASSES II A VII.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS

Consiste no domínio das técnicas inerentes ao desempenho das atividades da área em que atua.

1. Conhece as técnicas para o desempenho das atividades exigidas ao cargo que ocupa satisfazendo razoavelmente na aplicação de seus conhecimentos.

3. É considerado bom o conhecimento das técnicas requeridas ao seu trabalho, satisfazendo plenamente às exigências do cargo que exerce.

2. É considerado bom o conhecimento das técnicas, requeridas ao desempenho de suas atividades correspondendo adequadamente às exigências do cargo que ocupa.

4. É considerado excelente o conhecimento e aplicação das técnicas requeridas ao pleno desempenho das atividades da área em que atua.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

PRODUTIVIDADE

Volume de trabalho de qualidade aceitável executado pelo ocupante. Não deve ser dada consideração ao trabalho de baixa qualidade, ainda que suplante os recordes da rapidez e quantidade.

1. Geralmente não produz o volume de trabalho mínimo necessário ou programado. Atraza-se constantemente e sempre necessita de ajuda de outros para cumprir o volume mínimo do trabalho. Produção muito abaixo da média do grupo. Nunca atinge as metas.

3. Volume de trabalho adequado às necessidades. Raramente se atrasa e geralmente executa o trabalho dentro do tempo normal. Sempre pode ser-lhe confiada carga normal de trabalho. Atinge as metas sem dificuldades.

2. Produz o volume mínimo de trabalho. Às vezes não cumpre a quantidade necessária ou programada.

4. Consistentemente excede a produção média do grupo. Executa normalmente todo o trabalho que lhe é designado antes do tempo previsto. Frequentemente procura novos trabalhos antecipando o que lhe foi designado. Dificilmente se atrasa, exceto em situações totalmetne fora de controle.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

QUALIDADE DO TRABALHO

Grau de perfeição do trabalho executado, envolvendo aspectos tais como erros cometidos, limpeza, clareza, atendimento aos objetivos a que se destina, sem necessidade de repetição e/ou aumento do trabalho próprio e do de outros.

1. O trabalho é de qualidade deficiente, cheio de erros e imperfeições, necessitando ser refeito frequentemente em várias partes.

2. O trabalho apresenta erros e imperfeições, revelando, às vezes, falta de cuidado e imperícia. Algumas partes geralmente precisam ser refeitas. As vezes provoca aumento de trabalho de outras pessoas.

3. Preenche os requisitos normais de qualidade. O trabalho produzido geralmente atende às necessidades de limpeza, clareza, perfeição e exatidão. Raramente necessita de retoques em pontos especiais.

4. Trabalho de qualidade superior. Atende aos requisitos básicos de perfeição, clareza, limpeza, cuidado e exatidão. Difícilmente sujeitos a retoques, que são de natureza insubornáveis ou fogem às responsabilidades do avaliado.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<u>RESPONSABILIDADE</u> Consiste no empenho em que procura desincumbir-se de suas obrigações.	1. Desempenha com <u>fazoável</u> <u>sen</u>so de responsabilidade os seus deveres; demonstrando pouco esforço em aperfeiçoar seu trabalho.	3. Desempenha <u>muito bem</u> os seus deveres, demonstrando boa noção da importância das suas obrigações.
	2. Desempenha <u>bem</u> os seus deveres, demonstrando razoável importância em relação às suas obrigações.	4. Desempenha <u>exemplarmente</u> os seus deveres demonstrando perfeita consciência da importância do seu trabalho.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

APRENDIZAGEM

Faculdade de aprender o mais rapidamente possível as formas e métodos de realização do trabalho, inclusive as inovações na área de atuação

3. Tem capacidade de se ins-
tuir normalmente sobre o traba-
lho, atingindo as metas de
aprendizagem programadas. De-
monstra facilidade de aprender

1. Incapaz de se instruir ade-
quadamente e no tempo máximo
permissível. Apresenta os mais
baixos índices de aprendizagem
do grupo. Requer esforço de
treinamento duas ou três vezes
superior ao normal, nunca atin-
gindo o grau de desenvolvimen-
to desejado, mesmo em trabalho
familiar.

4. Assimila rapidamente os co-
nhecimentos sobre o trabalho,
que domina desde o início, mes-
mo em situações novas. Com o
mínimo de instrução atinge o
máximo de conhecimentos sobre
as formas e métodos de realiza-
ção do trabalho.

2. Aprende com dificuldade, re-
querendo instruções mais demo-
rada que o normal. Tem dificul-
dade em assimilar novos conhe-
cimentos sobre o trabalho e
geralmente não atinge as metas
de aprendizagem no tempo pro-
gramado



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

	1. Sobrecarrega o supervisor com necessidades de inspeções, verificações, correções do trabalho sob a responsabilidade do avaliado. Nunca pode-lhe ser dada confiança para execução do trabalho sem rigoroso controle	3. Normalmente executa o trabalho sem necessidade de supervisão constante, não sobre carregando o supervisor com frequentes inspeções e reorientação.
<u>DEPENDÊNCIA</u> Avalia o grau de dependência e de supervisão requeridos. Considera a redução do tempo do supervisor gasto em orientação e fiscalização do trabalho.	2. Necessita de supervisão constante, não possuindo a iniciativa necessária para executar sem orientação detalhada e verificações do supervisor.	4. Desenvolve o trabalho com iniciativa própria, requerendo apenas orientação e diretrizes gerais, fixadas apenas no que fazer e nas metas da unidade. Jamais provoca acréscimo evitável do trabalho do supervisor, que se sente sempre confiante quanto aos resultados do seu trabalho.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

FORMULÁRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS CARGOS COMPREENDIDOS

NA CLASSE I.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

	1. Geralmente não produz o volume de trabalho mínimo necessário ou programado. Atrazase constantemente e sempre necessita de ajuda de outros para cumprir o volume mínimo do trabalho. Produção muito abaixo da média do grupo. Nunca atinge as metas.	3. Volume de trabalho adequado às necessidades. Raramente se atrasa e geralmente executa o trabalho dentro do tempo normal. Sempre pode ser-lhe confiada carga normal de trabalho. Atinge as metas sem dificuldades.
<u>PRODUTIVIDADE</u> Volume de trabalho de qualidade de aceitável executado pelo ocupante. Não deve ser dada consideração ao trabalho de baixa qualidade, ainda que suplante os r��cordes da rapidez e quantidade.	2. Produz o volume mínimo de trabalho. �s vezes n�� cumpre a quantidade necessária ou programada.	4. Consistentemente excede a produ��o média do grupo. Executa normalmente todo o trabalho que lhe � designado antes do tempo previsto. Frequentemente procura novos trabalhos antecipando o que lhe foi designado. Dificilmente se atrasa, exceto em situa��es totalmente fora de controle.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<u>RESPONSABILIDADE</u> Consiste no empenho em que procura desincumbir-se de suas obrigações.	1. Desempenha com <u>'razoável</u> senso de responsabilidade os seus deveres, demonstrando pouco' esforço em aperfeiçoar seu trabalho.	3. Desempenha <u>muito bem</u> os seus deveres, demonstrando boa noção da importância das suas obrigações.
	2. Desempenha <u>bem</u> os seus deveres, demonstrando razoável importância em relação às suas obrigações	4. Desempenha <u>exemplarmente</u> os seus deveres demonstrando perfeita consciência da importância do seu trabalho.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

		1. O trabalho é de qualidade deficiente, cheio de erros e imperfeições, necessitando ser refeito frequentemente em várias partes.	3. Preenche os requisitos normais de qualidade. O trabalho produzido geralmente atende às necessidades de limpeza, clareza, perfeição e exatidão. Raramente necessita de retoques em pontos especiais.
	<u>QUALIDADE DO TRABALHO</u> Grau de perfeição do trabalho executado, envolvendo aspectos tais como erros cometidos, limpeza, clareza, atendimento aos objetivos a que se destina, sem necessidade de repetição e/ou aumento do trabalho próprio e do de outros.	2. O trabalho apresenta erros e imperfeições, revelando, às vezes, falta de cuidado e imperfeição. Algumas partes geralmente precisam ser refeitas. Às vezes provoca aumento de trabalho de outras pessoas.	4. Trabalho de qualidade superior. Atende aos requisitos básicos de perfeição, clareza, limpeza, cuidado e exatidão. Difícilmente sujeito a retoques, que são de natureza insubornáveis ou fogem as responsabilidades do avaliado.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

3. Adaptado aos sistemas e trabalho do grupo, identificando-se harmonicamente com o supervisor e colegas. Raramente provoca conflitos no trabalho, que resultem em dificuldades pessoais ou funcionais.

4. Tem excelente relacionamento com todo o grupo. Identifica-se totalmente com seus objetivos. É exemplo de relacionamento grupal, contribuindo para o bom andamento do trabalho.

1. Incapaz de desenvolver um relacionamento harmônico com o grupo de trabalho ou o supervisor. Não se adapta ao trabalho grupal, revelando potencial de conflito em várias ocasiões.

2. Tem dificuldade de adaptação ao grupo, provocando, às vezes, conflitos no trabalho com o supervisor e colegas. Geralmente não consegue integrar aos objetivos grupais.

RELACIONAMENTO NO TRABALHO

Considera a habilidade de desenvolver relacionamento harmônico no trabalho, com o supervisor e colegas, no sentido de atingir os objetivos grupais. Não leva em conta o relacionamento subjetivo, que não exerce influência sobre o trabalho.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

<u>APRENDIZAGEM</u> Faculdade de aprender o mais rapidamente possível as formas e métodos de realização do trabalho, inclusive as inovações na área de atuação.	1. Incapaz de se instruir adequadamente e no tempo máximo permitido, Apresenta os mais baixos índices de aprendizagem do grupo. Requer esforço de treinamento duas ou três vezes superior ao normal, nunca atingindo o grau de desenvolvimento desejado, mesmo em trabalho familiar.	3. Tem capacidade de se instruir normalmente sobre o trabalho, atingindo as metas de aprendizagem programadas. Demonstra facilidade de aprender.
	2. Aprende com dificuldade, requerendo instruções mais demorada que o normal. Tem dificuldade em assimilar novos conhecimentos sobre o trabalho e geralmente não atinge as metas de aprendizagem no tempo programado.	4. Assimila rapidamente os conhecimentos sobre o trabalho, que domina desde o início, mesmo em situações novas. Com o mínimo de instrução atinge o máximo de conhecimentos sobre as formas e métodos de realização do trabalho.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1.1.3 - ORIENTAÇÃO

- Na época das Promoções por Merecimento, caberá ao D.R.H. encaminhar às Diretorias e Alta Administração um Relatório contendo elementos para auxiliar na decisão de concessão de aumentos; e
- Com base nas informações prestadas pelo D.R.H. cada Unidade Diretora fará uma relação especificando os servidores que deverão ser promovidos e os salários que passarão a perceber.

1.1.4 - TEMPO

- As Promoções salariais ocorrerão alternadamente e em número igual por Antiguidade e por Merecimento, devendo o aumento vigorar em data marcada pela Diretoria da Companhia.

1.1.5 CRITÉRIO DE DESEMPATE

Nas promoções por antiguidade adotar-se-á como critério de desempate o tempo de serviço prestado à Companhia contado em anos, meses e dias. Persistindo ainda o empate, optar-se-á pelo servidor de mais idade.

2 - ACESSO

2.1 - O acesso será efetuado mediante a Avaliação de Desempenho do servidor e/ou processo Seletivo interno, desde que haja vaga em um cargo de outra classe, mais elevada em faixa salarial.

2.1.1 - REQUISITO

- Para ter direito ao acesso o servidor deverá preencher os requisitos básicos, inerentes ao cargo pretendido, previsto no Manual de Avaliação de Cargos.

2.1.1 - ÉPOCA

O acesso ocorrerá sempre que houver necessidade de preenchimento de vagas e a Companhia optar pelo recrutamento interno.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DIRETRIZES PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE TREINAMENTO DO PESSOAL DA CAESB, FACE ÀS ESPECIFICAÇÕES DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1.- INTRODUÇÃO

A preocupação pelo desenvolvimento eficaz de uma organização tem levado as empresas a definir planos e programas de treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos. Entretanto, para isto, é necessário que se tenha diretrizes bem definidas, compatibilizando-se com a filosofia e política de pessoal da entidade.

Treinar - é desenvolver conhecimentos e habilidades necessárias ao melhor desempenho dos empregados da EMPRESA. É tomada de decisão para se resolver um problema organizacional.

2. - PRINCÍPIOS BÁSICOS

2.1 - O processo de treinamento faz parte do processo decisório e, como tal deverá conter as mesmas etapas, ou sejam: Diagnósticos, prognósticos, execução, acompanhamento e avaliação.

2.2 - Todo empregado da CAESB em qualquer nível, é passível de receber treinamento, desde que se faça necessário ao seu melhor desempenho funcional.

2.3 - O treinamento a ser ministrado deverá ser diretamente voltado para as características contidas no perfil profissiográfico de cada cargo.

3.4 - O processo de Treinamento será coordenado e desenvolvido pelo Departamento de Recursos Humanos, através de suas unidades específicas.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

3. - FASES DO PROCESSO DE TREINAMENTO

- 3.1. Diagnóstico: Nesta fase é aplicado o levantamento de necessidades de treinamento, compatibilizando-se com a análise profissiográfica de cada cargo.
- 3.2. Prognóstico: Esta fase está intimamente ligada ao levantamento de necessidades de treinamento às diretrizes, e filosofia da Empresa. Define-se o Programa Periódico de Treinamento e elaboram-se os Projetos.
- 3.3. Execução: A eficiência de um treinamento depende em grande parte de sua execução. A escolha do Instrutor, dos métodos e procedimentos didáticos, entre outras variáveis, poderão levar um treinamento ao êxito ou fracasso.
- 3.4. Acompanhamento e Avaliação: Os objetivos propostos num projeto de treinamento são consolidados com o feed-back de dados sobre os resultados alcançados. É a fase do treinamento onde se definem os graus de eficiência e eficácia.

4. - METODOLOGIA PARA LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

O Levantamento de Necessidades deverá informar o modo como a organização está funcionando. Este visa, principalmente, a identificar o nível de atividade organizacional e fornecer condições para a realização do diagnóstico e projetar a solução para os problemas evidenciados. Para Proceder nessa tarefa torna-se necessário seguirmos determinados passos tais como: contato com os indivíduos, sensibilização e envolvimento, programação das atividades, levantamento de dados, diagnósticos, proposta de solução e programa de intervenções. Isto significa que para levantar-se necessidades de treinamento devemos partir de um levantamento de dados que envolvam as três áreas do sistema organizacional, quais sejam: Gerencial, Tecnológica e Humana. A análise dos dados nos levam a identificar quando as necessidades levanta-



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

das dizem respeito a serem resolvidas através de treinamento. Assim sendo, não convém padronizar previamente instrumentos para levantamento de necessidades de treinamento. Os instrumentos e as técnicas utilizadas obedecerão as especificações de cada situação e deverão possuir uma forma planejada de ação com passos sistemáticos, controlados e dirigidos para os objetivos estabelecidos.

5. - PROGRAMA DE TREINAMENTO

5.1. Realizado o levantamento de necessidades de treinamento, o Departamento de Recursos Humanos fará a análise e consolidação dos dados levantados, com vistas aos objetivos funcionais de cada área de atividade.

5.2. Com base na Consolidação das necessidades, serão elaborados Projetos de Treinamento, utilizando-se de metodologia própria e padronizada.

5.3. A reunião dos projetos de Treinamento dará origem ao Programa Global de Treinamento, acompanhado do respectivo cronograma de execução.

5.4. O Departamento de Recursos Humanos submeterá, através do Diretor Administrativo, o Programa de Treinamento à aprovação da Diretoria da CAESB.

6. - EXECUÇÃO DO PROGRAMA

6.1. O Departamento de Recursos Humanos providenciará a execução do programa com a colaboração das suas unidades auxiliares.

6.2. O Departamento de Recursos Humanos e as suas unidades auxiliares farão a seleção de instrutores bem como a orientação didático-pedagógica para a definição do conteúdo a ser ministrado e o desenvolvimento das atividades.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

6.3. O treinamento poderá ser feito internamente na Empresa, ou através de entidades externas, desde que atenda às necessidades detectadas, os objetivos propostos, a filosofia e diretrizes estabelecidas.

7. - ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. O acompanhamento e avaliação dos resultados deverá ser feito pelo setor e/ou pessoa que coordena o processo de treinamento, levando-se em consideração a reunião de dados fornecidos pelos treinandos, instrutores, coordenador e demais pessoas envolvidas no processo.

7.2. A análise dos dados deverá ser feita em função dos objetivos propostos e das necessidades detectadas.

8. - PROJETOS EXTRA-PROGRAMA

Os problemas que surgirem fora da época do levantamento de necessidades e demonstrarem que a alternativa de solução será a realização de treinamento, deverão ser comunicados ao Departamento de Recursos Humanos, o qual procederá a identificação da necessidade de treinamento, de modo sistemático, levando-se sempre em consideração a área de conhecimento prevista na Análise Profissiográfica do Cargo.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- ACESSO
 - é a mudança de um servidor para um cargo de outra classe, mais elevada em faixa salarial.
- AGRUPAMENTO
 - é o conjunto de cargos com o mesmo grau de complexidade e pertencentes a uma mesma classe.
- AGLUTINAÇÃO DE CARGOS
 - é a fusão de dois ou mais cargos com o mesmo grau de complexidade, e que haja similaridade nas tarefas executadas.
- AJUSTAMENTO DA CURVA SALARIAL
 - é a determinação de uma curva teórica que explique ou caracterize os dados observados.
- ANÁLISE DO CARGO
 - visa o conhecimento do conteúdo do cargo, sem a preocupação de modificar os procedimentos existentes e sim de retratá-los fielmente.
- AUMENTO GERAL
 - é a majoração salarial concedida a todos os servidores da Companhia, decorrente de acordo ou antecipação dos valores dos níveis salariais.
- AVALIAÇÃO DE CARGOS
 - refere-se ao conteúdo do cargo e determina as qualificações e responsabilidades exigíveis do seu ocupante.
- AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
 - é um dos meios de que se vale a política de pessoal para considerar as diferenças de atuação dos ocupantes dos cargos.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- CARGO - é o conjunto de tarefas ou atribuições e responsabilidades atribuídas a cada servidor.
- CARGO AMPLO - é o conjunto de atividades com o mesmo grau de complexidade, face ao objetivo da Companhia, situados em uma determinada classe.
- CARGO DE CONFIANÇA - é o conjunto de deveres e responsabilidades atribuídas a um servidor.
- CARGO EFETIVO - é aquele provido por servidores da Companhia, respeitando as normas de recrutamento.
- CLASSE - é o agrupamento dos cargos de acordo com sua natureza e complexidade, em função do número de pontos encontrados pela atribuição de graus e pesos a cada fator.
- COEFICIENTE DE CORRELAÇÃO - indica o grau em que duas variáveis se comportam em determinado sentido, na medida em que seus valores mudam.
- DESCRIÇÃO DE CARGOS - representa um conjunto de informações contendo uma descrição clara e sucinta do conteúdo dos cargos, expondo suas atribuições de forma ordenada e lógica.
- FAIXA - é o conjunto de níveis salariais de uma classe, limitada pelos seus valores máximos e mínimos.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- FATOR - é o requisito definido como básico para o desempenho das atividades inerentes ao cargo.
- GRAU - é o escalonamento hierárquico de um fator.
- NÍVEL - é o valor definido na escala salarial de uma classe.
- PESO - é o valor mínimo atribuído ao grau.
- PROCESSO SELETIVO - é a seleção de indivíduos para exercer determinado cargo, utilizando-se de métodos, processos, instrumentos e indicadores que permitam avaliar criteriosamente, conhecimentos, habilidades, aptidões e características essenciais ao desempenho eficaz de suas atribuições.
- PROMOÇÃO - é a mudança de nível dentro da mesma faixa salarial, e da mesma classe implicando em aumento de salário.
- RECLASSIFICAÇÃO - é a mudança do cargo de uma classe para outra, mais elevada em faixa salarial.
- RECRUTAMENTO - é o ato de chamar ou atrair pessoal do mercado de trabalho.
- SELEÇÃO - é o processo de escolha das pessoas recrutadas.



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

- TABELA SALARIAL

- é o conjunto de classes, faixas e níveis salariais, representativos da Companhia.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

VOLUME II

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE BRASÍLIA

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

MANUAL DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS

VOLUME II



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0931	ADVOGADO	IX	47

DESCRIÇÃO DO CARGO

SÍNOPSIS
Representar a Companhia em juízo ou fora dele por delegação expressa da Superintendência. Assessorar a Superintendência jurisdicionalmente, orientando-a sob o aspecto jurídico.

MANUAL DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS

- Representar a Companhia em juízo ou fora dele por delegação expressa da Superintendência.
- Proceder jurisdicionalmente por meio de informações e pareceres escritos sobre processos ou questões encaminhadas pela Diretoria e verbalmente quando solicitadas pelos responsáveis e chefes das diversas Unidades Organizacionais da Companhia.
- Concluir extratos ou minutas, mandados pela Superintendência.
- Emitir pareceres para redação de minutas de contratos e convênios de interesses da Companhia.
- Estudar e elaborar pareceres conclusivos sobre questões relacionadas com a legislação do trabalho e previdência social.
- Elaborar pareceres sobre aquisições de imóveis e sobre desoneração judicial ou judicial contra decisão, servidão e preparo de minutas das respectivas escrituras.
- Elaborar minutas de ajuste de contratos e convênios em que a Companhia é parte bem como nos termos de ratificação, adaptação e outros encorajando-se de sua lavatura e formalização.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0901	ADVOGADO	IX	472

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Representar a Companhia em juízo ou fora dela por delegação expressa da Superintendência. Assessorar a Superintendência juridicamente, orientando-a sob o aspecto jurídico.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

CURSO SUPERIOR COMPLETO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Representar a Companhia em juízo ou fora dela por delegação expressa da Superintendência.
- Proceder pronunciamentos por meio de informações e pareceres escritos sobre processos ou gestões encaminhadas pela Diretoria e verbalmente quando solicitados pelos responsáveis e chefes das diversas Unidades Orgânicas da Companhia;
- Conduzir inquéritos ou sindicância, mandadas pela Superintendência.
- Emitir pareceres para redação de minutas de contratos e convênios de interesses da Companhia;
- Estudar e elaborar pareceres conclusivos sobre gestões relacionados com a legislação do trabalho e previdência social;
- Elaborar pronunciamento sobre aquisições de imóveis e sobre desapropriação amigável ou judicial contra doação, servidão e preparo de minutas das respectivas escrituras;
- Elaborar minutas de ajuste de contratos e convênios em que a Companhia é parte bem como seus termos de ratificação, adiantamentos e outros, encarregando-se de sua lavratura e formalização;

— ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS —

- Indicar medidas capazes de evitar ou corrigir lapsos, omissão ou impropriedade verificados em contratos e quaisquer documentos submetidos à sua apreciação;
- Estudar e elaborar atos normativos relacionados com as atividades da Companhia quando solicitado;
- Defender a Companhia em procedimentos judiciais em que seja autora, ré, assistente ou oponente;
- Registrar e arquivar os termos de ajustes, contratos e convênios em que a Companhia for parte;
- Assessorar a comissão de licitação, no que se refere à execução de obras e serviços, à aquisição de materiais e equipamentos;
- Organizar relatórios mensal e anual das suas atividades encaminhando-os à Superintendência;
- Elaborar estudos especiais visando a redução de impostos, taxas que incidam sobre o custo dos serviços prestados pela Companhia;
- Executar outras tarefas correlatas.

— QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS —

— INSTRUÇÃO —

CURSO SUPERIOR COMPLETO

— EXPERIÊNCIA —

De 9 meses até 1 ano

— HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES —

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

— CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS —

— JORNADA DE TRABALHO —

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

— FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO —

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

— FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO —

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

— OUTRAS CARACTERÍSTICA —

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0101	AJUDANTE DE OBRAS	I	131

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende atribuições cujos ocupantes executam, sob supervisão imediata, serviços braçais.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Alfabetizado e/ou cursando até a 4ª série do 1º grau.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar e arrumar materiais em geral;
- Fazer a abertura e limpeza de valas;
- Assentar canalização de água e esgoto;
- Abrir picadas e auxiliar nos demais serviços auxiliares de topografia;
- Proceder a limpeza de caixas de areias, poços e tanques;
- Executar trabalhos de conservação e limpeza de represas;
- Efetuar tarefas simples de manutenção de veículos;
- Efetuar serviços de capinação e remoção de detritos;
- Remover lamas terra ou areia dos logradouros quando da execução dos serviços;
- Executar outras tarefas correlatas.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

Contratual e/ou instituídas pelo R.O.S.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
1001	ANALISTA DE SISTEMAS	X	544

DESCRIÇÃO DO CARGO	
SÍNOPSIS	
Atividades de nível superior completo ou incompleto de execução qualificada, envolvendo análise e levantamento dos serviços, elaboração de projetos ou planos de organização e execução.	

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Alfabetizado e/ou cursando até a 4a série do 1º grau.

EXPERIÊNCIA

Até 1 mês.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
1001	ANALISTA DE SISTEMAS	X	544

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível superior completo ou incompleto de execução qualificada, envolvendo análise e levantamento dos serviços, elaboração de projetos ou planos de organização e racionalização de trabalhos, rotinas e formulários.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar projetos ou planos de organizações dos serviços para aplicação em processamento de dados;
- Analisar documentos, arquivos, relatórios e demais documentos relacionados com o trabalho, verificando o seu fluxo e preparando as respectivas rotinas gráficas;
- Obter os dados para análise de área-problema;
- Projetar as melhorias a serem introduzidas no sistema, identificando aplicações do processamento de dados;
- Organizar as informações em um arquivo de trabalho acessível;
- Documentar os procedimentos atuais e os seus métodos operacionais;
- Estabelecer estatísticas de custo, sobre as quais possam ser baseados os estudos de avaliação econômicas;
- Desenvolver metodologia para o aprimoramento do Sistema;
- Preparar Fluxograma das informações dos Sistemas;
- Definir os controles dos Sistemas;
- Preparar manuais de serviços;
- Organizar os arquivos para uso do C.P.D.;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Projetar os arquivos em cartão, fita, disco, formato de relatório, etc;
- Estimar os custos operacionais e volumes de processamento;
- Executar outras tarefas correlatas;

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Curso superior completo mais curso de especialização na área ou 2º grau completo mais curso de especialização na área.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano para curso superior completo ou mínimo de 2 anos e 6 meses para os demais casos.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0203	ANOTADOR DE CONSUMO	II	184

DESCRIÇÃO DO CARGO	
SUMÁRIO Efetuar a leitura de hidrômetros e registrar em relatórios. Executar tarefas de apoio administrativo relacionadas com as suas atribuições específicas.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	
- Receber e classificar os "Boletins de Leitura" por setor e zona de localização; - Efetuar a leitura dos hidrômetros registrando-a no "Boletim de Leitura", efetuando a conferência do número do hidrômetro; - Registrar no "Boletim de Leitura" problemas encontrados por ocasião das leituras como: Variação, não localizados, casas fechadas, posição difícil de ver hidrômetros, excesso de leitura e leituras inferiores, etc.; - Informar ao setor de cobrança da existência de ligações domiciliares clandestinas, quando encontradas; - Atender os consumidores no caso de reclamações e identificar o motivo das mesmas; - Executar outras tarefas correlatas.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0305	ARTIFICE	III	222

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades de execução especializada relativas a serviços gerais de pinturas, serralherias, Carpintaria e outras correlatas, compreendendo confecções, reparos e/ou con-

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto, tendo cursado no mínimo da 4ª a 7ª série.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

BASE LEGAL

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0305	ARTÍFICE	III	222

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades de execução especializada relativas a serviços gerais de pinturas, serralherias, carpintaria e outras correlatas, promovendo confeccções, reparos e/ou consertos.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

1º Grau Incompleto, tendo cursado no mínimo da 4ª a 7ª série.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar serviços gerais de pinturas, serralheria, carpintaria e marcenaria, promovendo confecções, reparos e/ou consertos;
- Confeccionar telas, esquadrias, tanques de caixa, barcos, portões e grades de ferro;
- Consertar basculhantes de ferro;
- Realizar trabalhos de pinturas em bombas, motores e painéis das Estações da Companhia;
- Executar tarefas de alvenarias;
- Construir e/ou efetuar reparos em paredes e pisos;
- Acompanhar serviços executados por terceiros, informando à chefia do andamento dos mesmos;
- Auxiliar na execução de tarefas correlatas de outros profissionais, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CODIGO	DESCRIÇÃO	CLASSE	PONTOS
1134	ASCENSORISTA	2	131

DESCRIÇÃO DO CARGO
Atividades rotineiras de caráter simples e repetitivo relativas à manutenção e operação de elevadores.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO	1º Grau incompleto, tendo cursado no mínimo da 4ª a 7ª série.
EXPERIÊNCIA	De 2 meses até 4 meses.
HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES	Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.
FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.
FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO	Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.
VÍNCULO	BASE LEGAL
Contratual	CLT
OUTRAS CARACTERÍSTICA	Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0104	ASCENSORISTA	I	151

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades rotineiras de caráter simples e repetitivo relativos a manutenção e operação de elevadores.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

Alfabetizado e/ou cursando até a 4a. série do 1º Grau.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Operar elevador, no transporte de pessoas e carga, fazendo cumprir as normas de segurança;
- Atender às solicitações dos usuários, prestando informações;
- Comunicar ao responsável as anormalidades ocorridas;
- Zelar pela manutenção dos elevadores;
- Executar outras tarefas compatíveis com o seu nível funcional

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CUT

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DESCRIÇÃO	CLASSE	PONTOS
0704	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	VII	363

DESCRIÇÃO DO CARGO

Atividade de nível médio envolvendo trabalhos de execução pouco repetitiva, relativos a apoio administrativo que envolva conhecimentos das atribuições específicas e organiza

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Alfabetizado e/ou cursando até a 4a. serie do 1º Grau.

EXPERIÊNCIA

Até 1 mês.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

30 (trinta) horas semanais de 6 (seis) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada nela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0704	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	VII	363

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio envolvendo trabalhos de execução pouco repetitiva, relativos a apoio administrativo que envolva conhecimentos das atribuições específicas e organização da unidade de trabalho.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Redigir cartas, memorandos, ofícios e resposta de pedidos de informações de interesse das unidades orgânicas da Companhia;
- Arquivar documentos, classificar avisos bancários e preparar previsão de receita;
- Coordenar e controlar a execução de atividades e/ou emitir pareceres sobre assuntos administrativos relacionado com a sua atividade de trabalho;
- Preparar, classificar fichas para lançamentos no razão e efetuar controle físico-financeiro;
- Manter atualizados os arquivos, fichários e mapas de controle;
- Elaborar relatórios de informações;
- Analisar, revisar e controlar documentos de pagamentos e recebimentos;
- Promover a efetivação de depósitos e retiradas em estabelecimentos de créditos;
- Preencher documentos de lançamentos diversos e guias de recolhimento;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar trabalhos datilográficos e fazer revisão e conferência de material datilografado;
- Elaborar quadros demonstrativos de estoques;
- Estabelecer e observar normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos, quando necessário;
- Efetuar previsão de estoques e realizar coletas de preços para materiais que possam adquirir sem concorrência;
- Preparar informações, expedientes e processos sobre assuntos inerentes às atividades de seu setor de trabalho;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de apoio administrativos que envolvam conhecimentos das atribuições da unidade de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas;

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º Grau completo ou 2º Grau profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

C.L.T.

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0303	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	III	201

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio envolvendo execução auxiliar sob supervisão imediata, de trabalhos relativos a apoio administrativo que envolva conhecimento das atribuições específicas da Unidade de trabalho.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

instrução

1º Grau completo, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Redigir correspondências simples e preencher formulários diversos;
- Datilografar autorizações, memorandos, ofícios e outros documentos, conferindo-os;
- Proceder a requisição de material de escritório e conferir seu recebimento;
- Receber, relacionar e distribuir processos;
- Executar serviços de arquivo em geral;
- Receber e controlar a expedição de documentos, objetos e/ou valores;
- Atualizar cadastro de pessoal, fornecedores e usuários;
- Manter contatos internos e/ou externos para prestar esclarecimentos e/ou obter informações sobre problemas relativos a sua unidade de trabalho;
- Elaborar quadros demonstrativos de estoques;
- Providenciar o serviço de guarda, conservação e consertos de móveis e materiais;
- Estabelecer e observar normas de armazenamento de materiais e outros suprimentos;

Contratual

C.L.T.

Características

atribuições previstas e/ou instituídas pelo C.S.

— ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS —

- Efetuar previsões de estoques;
- Receber, classificar, controlar, despachar, quando for o caso e distribuir correspondências;
- Controlar entrada e saída de viaturas da Companhia organizando os dados em mapas e/ou boletins apropriados;
- Participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de apoio administrativos que envolvam conhecimentos das atribuições da unidade de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

— QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS —

— INSTRUÇÃO —

1º Grau completo, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

— EXPERIÊNCIA —

Até 1 mês.

— HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES —

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

— CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS —

— JORNADA DE TRABALHO —

40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias.

— FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO —

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

— FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO —

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

— VÍNCULO —

Contratual

— BASE LEGAL —

C.L.T.

— OUTRAS CARACTERÍSTICA —

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0301	AUXILIAR DE BOMBEIRO	III	199

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades auxiliares cujos ocupantes se destinam a instalar, localizar e remover defeitos nas instalações de rede de água e esgotos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Fazer instalações de redes de água e ligações domiciliares;
- Efetuar serviços de consertos em redes de água, removendo peças danificadas;
- Efetuar serviços de reparos em registros;
- Efetuar consertos, ligações e religações em redes domiciliares;
- Nivelar abrigos de hidrômetros;
- Fazer o chumbamento de juntas e luvas;
- Efetuar locação de tubos Barbará;
- Efetuar consertos de válvulas;
- Zelar pelo material de trabalho;
- Realizar tarefas de reparos e limpeza quando da interrupção do abastecimento de água;
- Efetuar assentamento e remanejamento de hidrômetros;
- Executar outras tarefas correlatas;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
3306	AUXILIAR DE ELETRICISTA	III	225

DESCRIÇÃO DO CARGO

Atividades de execução especializada e apoio operacional cujo ocupantes se destinam a auxiliar nos trabalhos de instalações, consertos e reparos de equipamentos e aparelhos elétricos.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto, tendo cursado no mínimo da 4ª a 7ª série.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMACÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0306	AUXILIAR DE ELETRICISTA	III	225

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de execução especializada e apoio operacional cujos ocupantes se destinam a auxiliar nos trabalhos de instalações, conscritos e reparos de equipamentos e aparelhos elétricos internos e externos da Companhia.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

9.º Grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento em carga horária mínima de 20 horas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Auxiliar nas instalações e execução dos serviços de manutenção corretiva das instalações elétricas internas e externas da Companhia;
- Efetuar revisão em equipamentos elétricos e outros dispositivos;
- Instalar aparelhos elétricos, testando seu funcionamento;
- Efetuar consertos e reparos em aparelhos elétricos em geral;
- Remover defeitos por ventura existentes na parte elétrica em geral e verificar suas causas;
- Colocar ou substituir fusíveis, lâmpadas e reatores;
- Executar outras tarefas correlatas;

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

Contratual

C.L.T.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

Outras atribuições previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DESIGNAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0501	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	V	266

DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de ambulatório que consiste em pesquisar e encaminhar pacientes ao ambulatório médico, efetuar curativos e orientar a prescrição médica.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

C.L.T.

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente prevista e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0501	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	V	266

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Trabalho de ambulatório que consiste em resgatar e encaminhar pacientes ao ambulatório médico, efetuar curativos e orientar a prescrição médica.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

1º Grau completo mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Fazer aplicação de injeção e vacinas nos empregados da Companhia e seus dependentes;
- Fazer curativos, retirar pontos, medir pressão arterial e pulso dos empregados da Companhia;
- Aplicar os primeiros socorros nos casos de urgência, encaminhando o paciente ao ambulatório quando necessário;
- Auxiliar na atualização de fichários, registros e pastas dos pacientes e demais serviços administrativos da unidade médica;
- Cooperar nos trabalhos de saúde e bem estar desenvolvidos pela Companhia;
- Executar outras tarefas correlatas.

BASE LEGAL

Contrato

C.L.T.

Normas regulamentares

previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0608	AUXILIAR DE ESTATÍSTICA	VI	347

DESCRIÇÃO DO CARGO
SUMÁRIO
Atividades de nível médio de natureza pouco repetitiva envolvendo execução qualificada de trabalhos de controle e levantamentos estatísticos de produção e qualidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO	1º Grau completo mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.
EXPERIÊNCIA	De 5 meses até 8 meses.
HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES	Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.
FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.
FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO	Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.
VÍNCULO	BASE LEGAL
Contratual	C.L.T.
OUTRAS CARACTERÍSTICA	Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0608	AUXILIAR DE ESTATÍSTICA	VI	347

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio de natureza pouco repetitiva envolvendo execução qualificada de trabalhos de controle e levantamentos estatísticos de produção e qualidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Curso Superior incompleto mais curso de especialização.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar levantamentos estatísticos necessários ao acompanhamento das atividades da Companhia;
- Fazer análise estatística dos dados coligidos, aplicando métodos e técnicas adequadas para cada assunto;
- Utilizar de conceitos e técnicas estatísticas no estudo de pesquisa e mercado;
- Colaborar com as demais áreas profissionais nos estudos que necessitam da utilização da técnica estatística;
- Realizar trabalhos de controle estatístico de produção e de qualidade;
- Determinar modelos e elaborar gráficos;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
9302	AUXILIAR DE MECÂNICO	121	199

DESCRIÇÃO DO CARGO	
SUMÁRIO	
Atividades auxiliares cujos executantes se destinam a instalar, pesquisar, localizar e remover defeitos em máquinas, motores e equipamentos da Companhia.	

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO	Curso Superior incompleto mais curso de especialização.
EXPERIÊNCIA	De 2 meses até 4 meses.
HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES	Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.
FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.
FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO	Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.
VÍNCULO	BASE LEGAL
Contratual	C.L.T
OUTRAS CARACTERÍSTICA	
Contratualmente previstas e/ ou instituídas pelo P.C.S.	



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0302	AUXILIAR DE MECÂNICO	III	199

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades auxiliares cujos executantes se destinam a instalar, pesquisar, localizar e remover defeitos em máquinas, motores e equipamentos da Companhia.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Auxiliar na manutenção, conservação e limpeza de máquinas, motores e equipamentos da Companhia;
- Instalar registros de manobras programadas em redes e adutoras;
- Realizar serviços de apoio ao setor de sua lotação;
- Recuperar peças danificadas;
- Efetuar lubrificações de veículos;
- Pesquisar defeitos em instalações de aparelhos telefônicos da Companhia efetuando e/ou providenciando serviços de consertos e reparos;
- Realizar trabalhos de soldagem em máquinas, motores e equipamentos da Companhia;
- Efetuar consertos e reparos em equipamentos de medição;
- Fazer perfurações em redes de água para instalações da derivação de medição.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Fazer aferição em manômetros e preencher formulários de aferição;
- Verificar o funcionamento dos motores quanto ao nível de óleo e lubrificação;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau incompleto, tendo cursado no mínimo da 4ª a 7ª série.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

BASE LEGAL

Contratual

C.L.T

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente prevista e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0103	AUXILIAR DE SERVIÇOS	I	146

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de caráter simples e rotineiros cujos ocupantes se destinam a executar serviços de limpeza em geral, copa, cozinha e distribuição de expedientes internos e externos.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Alfabetizado e/ou cursando até a 4ª série do 1º Grau.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar serviços de limpeza geral das instalações e utensílios da Companhia;
- Manter suprimento para copa e cozinha;
- Preparar e servir café ou pequenos lanches ao pessoal da Companhia;
- Receber e transmitir recados;
- Receber e distribuir o expediente interno e externo da Companhia, deslocando-se a pé ou por outros meios de transporte;
- Providenciar mudanças de móveis e arrumações;
- Solicitar providências quando ocorrerem anormalidade no fornecimento de água, luz e telefone;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DESIGNAÇÃO	CLASSE	PONTOS
3305	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	III	224

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades cujos ocupantes se destinam à execução, em grau auxiliar, de trabalhos relativos a topografia em geral, sob orientação e supervisão imediatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Alfabetizado e/ou cursando até a 4a.série do 1º Grau.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

C.L.T

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0305	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	III	224

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades cujos ocupantes se destinam a execução, em grau auxiliar, de trabalhos relativos a topografia em geral, sob orientação e supervisão imediatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Grau incompleto de 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Operar com aparelhos topográficos fazendo locação e nivelamento;
- Executar trabalhos topográficos no campo;
- Redigir relatórios periódicos aos serviços de topografia;
- Fazer leituras de plantas e de ângulos;
- Efetuar o cadastramento de redes de água e esgotos;
- Efetuar sob a orientação do topógrafo, as medições para colocação dos piquetes;
- Realizar levantamentos topográficos;
- Transportar e fixar instrumentos de medição no local indicado pelo topógrafo, colocando-os no prumo e no nível desejado;
- Efetuar leituras de profundidade dos poços e realizar locação de redes em geral;
- Efetuar cálculos topográficos em geral;
- Numerar estação e bater piquetes para levantamentos topográficos e locação de redes;
- Efetuar leituras de ângulos;
- Efetuar levantamentos topográficos;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Fazer "Croqui" dos serviços a serem executados, com anotações para apropriações dos mesmos;
- Anotar e calcular cadernetas topográficas;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

C.L.T

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente prevista e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0506	AUXILIAR TÉCNICO DE ENGENHARIA	V	298

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo execução, em grau auxiliar, de trabalhos de apoio à Engenharia e Arquitetura, inclusive topógrafias, levantamentos, locações e medições.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Auxiliar na fiscalização e orientação de obras e construção de obras civis;
- Fornecer dados e elaborar relatórios, quadros demonstrativos e balancetes de serviços supervisionados, a fim de manter seus superiores informados;
- Executar trabalhos de topografias, levantamentos, localizações e medições;
- Auxiliar na fiscalização e orientação de obras de redes e canalização de cabos;
- Auxiliar na distribuição de tarefas e locação de mão de obra disponível;
- Verificar qualidade dos serviços e controlar prazos de execução;
- Efetuar lançamentos e apontamentos em plantas;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0601	AUXILIAR TÉCNICO DE HIDROLOGIA	VI	307

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades em grau auxiliar, de apoio operacional, envolvendo medição de vazão, operação técnica de hidrologia, conservação e manutenção da rede hidrométrica.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º Grau completo mais curso profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processos seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0601	AUXILIAR TÉCNICO DE HIDROLOGIA	VI	307

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades em grau auxiliar, de apoio operacional, envolvendo medição de vazão, operação técnica de hidrologia, conservação e manutenção da rede hidrométrica.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau completo mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Auxiliar na execução das atividades de Hidrologia desempenhadas na Companhia;
- Efetuar a operação, manutenção e conservação da rede hidrométrica;
- Coletar dados e efetuar o processamento dos mesmos;
- Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos de trabalho;
- Efetuar cálculos técnicos de hidrologia;
- Executar trabalhos de medição de vazão;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0402	AUXILIAR TÉCNICO DE HIDRÔMETROS	IV	249

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades de apoio operacional cujas ocupações se destinam a efetuar trabalhos auxiliares de aferição, consertos, ajustamento, leituras e montagens de hidrômetros.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau completo mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 5 meses até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0402	AUXILIAR TÉCNICO DE HIDRÔMETROS	IV	249

DESCRIÇÃO DO CARGO	
SUMÁRIO	
Compreende as atividades de apoio operacional cujos ocupantes se destinam a efetuar trabalhos auxiliares de aferição, consertos, ajustamento, leituras e montagens de hidrômetros.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	
- Auxiliar nos trabalhos de montagens e aferição de hidrômetros e regulação dos aparelhos; - Efetuar e conferir anotações em boletins de ensaios; - Executar a colocação dos hidrômetros nas conexões e efetuar cronometragem; - Efetuar leitura da extração do ar fazendo comparações entre uma leitura e outras; - Realizar a tiragem de percentuais de hidrômetros; - Efetuar aferições de hidrômetros, a pedido de consumidores para efeito de verificação de consumo; - Efetuar a leitura de hidrômetros; - Identificar defeitos e proceder ao conserto de hidrômetros; - Substituir peças, limpar e efetuar polimentos, quando necessário; - Examinar erros de aferição; - Executar tarefas como: soldar, pintar e nivelar hidrômetros; - Executar outras tarefas correlatas.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
2403	ASSISTENTE TÉCNICO DE LABORATÓRIO	IV	352

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de natureza repetitiva envolvendo execução sob orientação e supervisão imediata, de trabalhos de laboratório relativos a tratamento de água e esgoto.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com cargas horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 5 meses até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0403	AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATÓRIO	IV	252

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de natureza repetitiva envolvendo execução sob orientação e supervisão imediata, de trabalhos de laboratórios relativos a tratamento de água e esgoto.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau completo mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coletar amostras de água ou esgoto e prepará-los para os respectivos exames;
- Preparar os meios de cultura, efetuando pesagem e medição de volume;
- Executar a limpeza e esterilização de instrumentos e demais utensílios de laboratório;
- Auxiliar nas análises de laboratório;
- Efetuar registros relativos aos trabalhos de laboratórios preenchendo fichas e manuseando fichários apropriados;
- Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0502	AUXILIAR TÉCNICO DE SANEAMENTO	VI	303

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio de natureza repetitiva em grau auxiliar de apoio operacional envolvendo supervisão elementar, orientação e controle.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau completo mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0602	AUXILIAR TÉCNICO DE SANEAMENTO	VI	307

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio de natureza repetitiva em grau auxiliar de apoio operacional envolvendo supervisão elementar, orientação e controle das operações de Estação de Água e Esgoto Sanitário.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Controlar reclamações de usuários, observando áreas prioritárias, e providenciar o atendimento dos mesmos;
- Executar diretamente os trabalhos e/ou distribuí-los a outros servidores ligados a esta área técnica;
- Observar e orientar os trabalhos executados na área de esgotos sanitários;
- Supervisionar tarefas elementares de operações de Estação de água e esgoto sanitário;
- Controlar operações de Estação de água e esgoto sanitário, através de análises físico-químicas e bacteriológicas;
- Zelar pela limpeza e manutenção de lagoas e outros reservatórios;
- Auxiliar na instalação de equipamentos e controle de funcionamento dos mesmos;
- Auxiliar na realização de trabalhos com reagentes químicos;
- Zelar pelos materiais e equipamentos utilizados;
- Efetuar notificações dos materiais e equipamentos recebidos para a execução dos trabalhos;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar outras tarefas correlatas.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0905	BIOLOGO	IX	487

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível superior de execução qualificada relativas a pesquisas, elaboração de projetos biológicos, inspeção e orientação das roças, coleta de amostras e análise biológicas de solos e plantas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau completo mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 5 meses até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMACÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais e 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0905	BIÓLOGO	IX	487

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível superior de execução qualificada relativas a pesquisa, elaboração de projetos biminológicos inspeção e orientação das operações referentes a análise biológica de água e esgoto.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar análise biológica de águas, efetuando identificação e contagem de fito e zoo planctora e determinação de clorofila;
- Coletar amostragem de água em pontos determinados em diversos níveis de profundidade nas áreas de água e saneamento da Companhia;
- Determinar coliformes em águas tratada e/ou não tratada;
- Fazer análises dos resultados de águas limpas: - potabilidade ou não;
- Elaborar projetos biminológicos sobre o estado atual, entroficação dos lagos, com objetivos de recuperá-los;
- Realizar estudos e pesquisas referentes à análise biológicas de água;
- Inspeccionar e orientar as operações de tratamento de água e esgotos;
- Organizar planos de atividades e distribuir tarefas às equipes auxiliares;
- Verificar a contagem das algas;
- Elaborar relatórios referentes às atividades do encargo;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Zelar pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Curso Superior Completo.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0505	BOMBEIRO	V	282

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades operacionais cujos ocupantes se destinam a orientar, consertar, instalar, localizar e remover defeitos nas instalações de redes de água e esgoto.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

19 Grau Incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento em carga horária mínima de 30 horas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Dirigir as equipes auxiliares de trabalho tomando as decisões necessárias para problemas de execução;
- Zelar pela segurança das equipes;
- Fiscalizar as equipes auxiliares e orientar os empregados em caso de dúvidas;
- Providenciar materiais específicos, exigidos no desempenho das atividades do cargo;
- Prestar assistência às equipes de plantão e/ou de reparos;
- Efetuar serviços de reparos e consertos em geral;
- Efetuar limpeza de reservatórios, consertos em adutoras e ramais prediais;
- Realizar serviços de instalações de redes e ligações domiciliares;
- Zelar pelo material utilizado;
- Organizar equipes de reparos e fiscalizar o material a ser aplicado;
- Efetuar assentamento e remanejamento de hidrômetros;
- Efetuar limpeza quando da interrupção do Abastecimento de águas;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar outras tarefas correlatas.

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0707	RECEBE-RENTES	VII	389

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio de natureza pouco repetitiva, envolvendo a criação e controle de cadastramento de redes de água e esgoto.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses a 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados do Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoções e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0707	CADASTRADOR	VII	389

DESCRição DO CARGO	
SUMÁRIO	
Atividades de nível médio de natureza pouco repetitiva, envolvendo execução e controle de cadastramento de redes de água e esgoto.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	
- Cadastrar redes de água e esgoto, verificando topo e peças; - Auxiliar em arquivos técnicos e serviços de desenhistas, quando solicitado; - Verificar a execução de cadastro em planta, conferindo e relacionando possíveis falhas nas normas de desenho e cadastro; - Programar atividades para topógrafos e desenhistas; - Localizar plantas de cadastro ou urbanização de acordo com ordens recebidas; - Marcar pontos para perfuração em campo, localizar redes de água; - Verificar a interferência de redes em áreas do DF; - Desenhar "Croquis" de redes cadastradas e localizá-las; - Conferir cadastro em campo, quando executados por empreiteiras, apresentando laudos técnicos; - Executar outras tarefas correlatas.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

CODIGO	DETERMINAÇÃO	CLASSE	PORTOS
0902		IX	480

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º Grau completo mais curso profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0902	CONTADOR	IX	480

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividade relacionadas com Administração financeira e contábil. Execução, centralização e coordenação sistemática das atividades financeiras, contábeis e de auditoria. Orientação e revisão dos trabalhos de equipes auxiliares.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Efetuar investigações e exames técnicos com referência à contabilidade;
- Fazer registros de operações contábeis e levantamento de balancetes e balanços;
- Organizar dados em propostas orçamentárias;
- Fazer demonstrativos dos bens, causas e direitos da Empresa;
- Orientar funcionários de categorias inferiores, no desempenho de trabalhos simples ou preliminares de contabilidade e escrituração;
- Verificar a exatidão de balanços da contabilidade e peças contábeis;
- Emitir pareceres, laudos e realizar estudos sobre assuntos de sua especialidade;
- Elaborar relatórios e outras tarefas semelhantes;
- Coordenar a elaboração e controlar a execução orçamentária da Companhia;
- Prestar assistência à auditoria externa;
- Assinar correspondência Financeira;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Responder pela emissão e controle de ações;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Curso Superior Completo.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0607	DESENHISTA	VI	340

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo coordenação, orientação, projeção e execução qualificada de desenhos técnicos e artísticos, aplicados à engenharia e arquitetura, estatística, máquinas e ferramentas, organização e outros.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desenhar projetos de redes de água e/ou esgotos de acordo com os "Croquis" recebidos, utilizando-se de material de desenho adequado;
- Manter contatos com a chefia para verificação e execução dos trabalhos;
- Fazer desenhos de projetos de instrumentos e máquinas, reservatórios, barragens, lagoas e planos cotados;
- Desenhar letras, cartazes e gráficos;
- Efetuar redução de diversos tipos de desenho;
- Efetuar consultas em catálogos correspondentes à peça e máquinas verificando quais as que foram indicadas para aqueles desenhos e identificando as dimensões;
- Efetuar quadros de peças e máquinas com quantidade adequada de material, dimensões e abreviaturas;
- Interrelar curvas de nível;
- Fazer desenhos de levantamentos hidráulicos;
- Desenhar formulários mediante ordens específicas da chefia fazendo distribuição dos dados no papel vegetal;
- Requisitar o material necessário ao trabalho, verificando a sua qualidade;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar trabalho de cópias de desenho, determinando o padrão e fazendo recortes;
- Realizar trabalhos de montagem de acordo com o "Croqui" e informações recebidas;
- Efetuar modificações dos desenhos de acordo com orientações pré-estabelecidas;
- Emitir pareceres técnicos sobre determinados trabalhos específicos, quando solicitados;
- Zelar pela conservação e manutenção do material técnico utilizado;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º Grau completo ou 2º Grau profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0903	ECONOMISTA	IX	480

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de execução qualificada relacionadas com análise econômica sobre comércio, finanças, estruturas patrimoniais e investimentos objetivando o aumento ou a conservação do rendimento econômico da Empresa.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Pesquisar análise econômicas sobre a estrutura financeira da Empresa;
- Analisar e fazer pericia da situação econômica, financeira e administrativa, bem como coordenação e orientação de estudos e trabalhos sobre organização e planejamento das fontes de produção;
- Emitir pareceres sobre assunto de sua especialidades;
- Elaborar relatórios periódicos sobre assuntos de sua especialidade;
- Coletar, interpretar dados econômicos e efetuar organização de quadros estatísticos;
- Projetar recebimentos mensais das receitas operacionais da Companhia;
- Programar as operações financeiras (Recursos-Desembolsos) a serem efetuados com entidades externas;
- Projetar pagamentos e obrigações com pessoal em geral;
- Projetar demais fontes de receitas administrativas;
- Projetar pagamentos de despesas administrativas e operacionais;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Projetar pagamentos de projetos de sistemas de água e esgotos em geral;
- Projetar pagamentos com instrumentos administrativos;
- Demonstrar o movimento financeiro realizado durante o exercício;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Curso Superior Completo.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0604	ELETRICISTA	VI	318

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende atribuições cujos executantes se destinam a instalar, localizar e remover defeitos e inspecionar instalações e equipamentos elétricos em prédios ou fora deles.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter em perfeito funcionamento as instalações elétricas da Companhia, identificando defeitos nas instalações e procedendo aos necessários reparos;
- Instalar, inspecionar e reparar instalações e aparelhos elétricos;
- Conservar e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos e/ou eletrônicos da CAESB;
- Efetuar reparos em painéis de distribuição;
- Executar tarefas tais como: desmontar, consertar e montar bombas hidráulicas e motores que acionam as bombas, motores elétricos, etc.;
- Efetuar reparos em instalações elétricas internas e externas;
- Manter o trabalho dos auxiliares em bom nível de eficiência, orientando-os no que for necessário;
- Requisitar peças, materiais e instrumentos necessários à execução dos serviços de reparos, instalações e consertos em geral;
- Pesquisar defeitos em aparelhos e instrumentos relativos a Rádio-Comunicação, efetuando consertos e reparos;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0505	ENCARREGADO DE OBRAS	V	252

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau completo mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 5 meses até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

PONTOS

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0506	ENCARREGADO DE OBRAS	V	282

DESCRIÇÃO DO CARGO	
SUMÁRIO Atividades rotineiras simples cujos ocupantes se destinam a orientar e coordenar serviços braçais.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	
- Manter os trabalhos de equipe auxiliar em bom nível de eficiência, orientando no que for necessário; - Efetuar assentamento de manilhas e nivelamento de valas para esgotos; - Distribuir tarefas e manter contatos com a equipe de reparos e construção; - Efetuar trabalhos de medição de valas; - Fazer construção de poços e abrigos para hidrômetros; - Providenciar a limpeza de caixas de areia, poços, tanques e demais locais destinados aos trabalhos; - Zelar pela segurança das equipes, materiais e demais equipamentos de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CLASSE PONTOS

002

DISEÑO

X

545

DESCRIÇÃO DO CARGO

atividades de coordenação, orientação, elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados, destinação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e energia de empresas tais como: fabricar, operar, controlar ou fiscalizar a construção de sistemas de abastecimento de água, energia, gás, vapor e outros serviços sobre projetos, licitar e julgar.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º Grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 5 meses até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

TÍTULOS

BASE LEGAL

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
1002	ENGENHEIRO	X	546

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de Coordenação, orientação, elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados, destinados a manutenção dos Sistemas de abastecimentos de água e remoção de esgotos tais como: Projetar, orçar, construir ou fiscalizar a construção de sistemas de abastecimento de água e esgoto, analisar e emitir parecer sobre projetos, licitar e julgar propostas de elaboração de projetos, serviços e aquisição de materiais e equipamentos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar estudos e projetos atinentes a sistemas de abastecimento de água e remoção de esgoto;
- Especificar, licitar e julgar a aquisição de equipamentos especiais;
- Analisar e emitir parecer técnico sobre boletins de medição e verificar as respectivas faturas;
- Projetar e fiscalizar as pequenas ampliações de redes de água e esgotos;
- Analisar os projetos hidráulicos de edificações, loteamento e sua respectiva execução;
- Analisar e emitir parecer técnico sobre projetos e seu encaminhamento;
- Efetuar a orientação do funcionário de barragem, adutoras, reservatórios e redes de distribuição dos vários sistemas abastecedores do Distrito Federal;
- Fiscalizar as obras em construção e verificar as respectivas faturas;
- Operar os sistemas existentes no que concerne a quantidade e qualidade da água;
- Supervisionar e programar os trabalhos de manutenção dos equipamentos de aparelhos mecânicos e elétricos;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Orientar e supervisionar os cadastramentos executados diretamente pela Empresa e suas atualizações periódicas;
- Verificar e emitir parecer sobre interferência ou não de áreas, construções etc., com redes existentes e projetadas;
- Fiscalizar e/ou controlar o programa de segurança do trabalho, avaliando os resultados de acidentes qualitativamente e quantitativamente;
- Elaborar normas específicas de segurança e assessorar tecnicamente à Empresa nos assuntos de segurança do trabalho;
- Operar e manter em condições ideais de higiene e funcionamento as Estações de tratamento de água e esgotos, os reservatórios e as captações de água;
- Estudar e coletar dados de poluição das águas para fins de integração nos projetos de esgoto sanitário;
- Elaborar orçamentos de custos de obras e cronogramas físico-financeiros;
- Licitar e julgar projetos elaborados por terceiros;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Curso Superior Completo.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0208	GUARDA SANITARIO	II	197

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades rotineiras, exigindo iniciativa e precisão, cujos ocupantes se destinam a zelar, conservar e manter a higiene das áreas específicas de saneamento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

19 Grau de Instrução: ... curso no mínimo de 12 a 15 anos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter e conservar o sistema de segurança das lagoas de estabilização, bacias hidrográficas, reservas florestais, e demais área da Companhia que exigem vigilância sanitária específica;
- Zelar pelo controle físico-químico dos mananciais de abastecimento;
- Zelar pela conservação e manutenção da higiene das áreas específicas de saneamento;
- Efetuar o tratamento de água utilizando-se de produtos químicos;
- Executar outras tarefas compatíveis à natureza e nível de complexidade de suas atribuições.

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

C.L.T.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0605	INSPECTOR DE EMPRESAS	VI	325

DESCRIÇÃO DO CARGO
SUMÁRIO
Atividades de nível médio de execução qualificada cujo cargo consiste em orientar, inspecionar e controlar, a execução de programas de empresas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO	1º Grau incompleto, tendo cursado no mínimo da 4ª a 7ª série.
EXPERIÊNCIA	De 2 meses até 4 meses.
HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES	Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.
FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.
FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO	Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.
VÍNCULO	BASE LEGAL
Contratual	C.L.T
OUTRAS CARACTERÍSTICA	
Contratualmente prevista e/ou instituídas pelo P.C.S.	



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0605	INSPECTOR DE COMPRAS	VI	325

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio de execução qualificada cujos ocupantes se destinam a orientar, inspecionar e controlar, a execução de programas de Compras.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

2º grau completo ou 2º grau profissionalizante.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Constituir processos de compras e exercer o acompanhamento dos mesmos;
- Controlar o prazo de entrega dos materiais;
- Realizar coletas de preços, especificações e condições de fornecimentos de materiais;
- Manter atualizado o cadastro de fornecedores e catálogo de materiais;
- Manter contatos com fornecedores;
- Elaborar demonstrativos de características dos materiais.
- Aplicar metodologia para estimar níveis de estoque e quantidade de consumo;
- Verificar modalidades de licitação, tempo gasto para sua realização, data e abertura;
- Controlar e acompanhar a execução de programas de compras;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0504	MONTADOR	V	281

DESCRIÇÃO DO CARGO

Atividades operacionais especializadas cujos ocupantes se destinam à manutenção e conservação das máquinas, motores e equipamentos da Companhia executando tarefas de instalar, pesquisar, localizar e renovar de

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º grau completo ou 2º grau profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 5 meses até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0504	MECÂNICO	V	281

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades operacionais especializadas cujos ocupantes se destinam a manutenção e conservação das máquinas, motores e equipamentos da Companhia executando tarefas de instalar, pesquisar, localizar e remover de feitos em geral.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter em perfeito funcionamento as máquinas, motores e equipamentos da Companhia;
- Dirigir equipes auxiliares distribuindo tarefas e orientando no que for necessário;
- Montar e desmontar motores elétricos;
- Verificar o funcionamento dos motores quanto ao nível de óleo e lubrificação;
- Efetuar consertos em geral e recuperar peças danificadas;
- Realizar testes em velas, bolbinas geradores;
- Elaborar planos de trabalho para realização das tarefas de auxiliares de mecânico;
- Confeccionar, consertar e fazer adaptações em determinados tipos de peças;
- Manter, conservar e verificar registros de lavagem de filtros, compressores de ar e bombas de lavagem de filtros;
- Registrar peças no almoxarifado;
- Operar com máquinas especializadas de medição;
- Fazer perfuração de redes de água para instalações da derivação de medição;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Inspecionar e operar em captações, reservatórios e redes de distribuições;
- Instalar registros de manobras programadas em redes e adutoras;
- Efetuar serviços de reparos e consertos em redes de água, trocando peças danificadas deixando a rede em perfeito funcionamento;
- Realizar trabalhos de soldagem em motores, máquinas e equipamentos da Companhia.
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0405	MECANÓGRAFO	IV	260

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades rotineiras simples cujos ocupantes se destinam a operar duplicadora xerox e/ou heliográfica, mimiôgrafo, extraíndo cópias conforme solicitação dos órgãos da Companhia, como também calcular diariamente o número de cópias extraídas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Operar duplicador de xerox e/ou heliográfico, extraíndo cópias conforme solicitações dos setores da Companhia;
- Controlar a leitura da máquina xerox, verificando-a no início e ao final do expediente, calculando diariamente o número de cópias extraídas;
- Controlar o número de cópias extraídas por dia, com base nas requisições de cópias, comparando o seu total com o total registrado pela máquina;
- Executar a manutenção da máquina quanto à verificação do nível do óleo e limpeza;
- Operar mimeógrafo, reproduzindo cópias de Stencils;
- Operar aparelhos de telex transmitindo e recebendo mensagens;
- Operar máquinas de lançamentos contábeis.
- Codificar, decodificar e ler mensagens em fitas perfuradas;
- Solicitar material necessário às máquinas copiadoras;
- Atender os empregados da Companhia mediante requisição assinada pela chefia do setor;
- Auxiliar, eventualmente, em serviços de datilografia e arquivamentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0202	MOLESTINHA	II	177
DESCRIÇÃO DO CARGO			
Atividades cujos resultados se destinam a dirigir veículos para carga			

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 5 meses até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0202	MOTORISTA	II	177

DESCRIÇÃO DO CARGO	
SUMÁRIO	
Atividades cujos executantes se destinam a dirigir veículos para transporte de passageiros ou carga.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS - Dirigir veículos para transportar autoridades e/ou servidores da CAESB para contatos externos; - Viajar para outras cidades quando solicitado para transporte de autoridades e/ou servidores da CAESB; - Dirigir veículos para transportar materiais, ferramentas, equipamentos, detritos, etc, quando designado pela Companhia; - Dirigir veículos pesados ou de cargas; - Efetuar verificações rotineiras no veículo, encaminhando-o à oficina quando constatar irregularidades; - Controlar o nível de óleo e combustível do veículo e providenciar o reabastecimento quando necessário; - Zelar pela conservação do veículo, observando constantemente a aparência interna e externa do mesmo; - Efetuar controles como: hora da partida, percurso e hora de retorno do veículo e demais dados exigidos pelas normas da CAESB; - Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

CODIGO	DESCRIÇÃO	CLASSE	PONTOS
0704	OPERADOR DE ESTACOES ELEVADORIAS	IX	192

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades operacionais de caráter rotineiro, cujos ocupantes se destinam a operar, manter e conservar motores e bombas de bombeamento e reserva.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto, tendo cursado no mínimo até a 4a. série.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos,

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0204	OPERADOR DE ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS	II	192

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades operacionais de caráter rotineiro, cujos ocupantes se destinam a operar, manter e conservar motores e bombas de recalque e reservatórios da Companhia.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter em funcionamento as bombas de recalques e reservatórios;
- Ligar e desligar as bombas de acordo com os horários fixados;
- Desligar motores de bombas, fechando o registro de saída de água em caso de emergência;
- Verificar os motores quanto à voltagem temperatura e amperagem;
- Efetuar troca de peças, quando necessário;
- Manter e conservar a limpeza das máquinas e equipamentos em geral;
- Controlar a amperagem dos motores das bombas;
- Verificar transformador de entrada por meio de voltímetro;
- Verificar o nível de óleo e temperatura dos transformadores;
- Verificar gaxetas e extrair o ar da bomba;
- Manter contatos com o operador que substitui para as devidas explicações.
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
ADMISSÃO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0404	OPERÁRIO DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO	IV	257

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Conhecendo as atividades rotineiras e operacionais cujos componentes se destinam a manter, conservar e operar motores e máquinas das Estações

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processos seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

Contratual

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0404	OPERADOR DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO	IV	257

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades rotineiras e operacionais cujos ocupantes se destinam a manter, conservar e operar motores e máquinas das Estações de Tratamento de Água e Esgoto.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Operar as máquinas de Estação de Tratamento de Água e Esgoto;
- Controlar a quantidade de reagentes adicionados na água e realizar cargas de tanques de reagentes;
- Coletar amostra de água para exame de rotinas;
- Verificar o fluor e a quantidade de cloro livre na água;
- Efetuar o tratamento da água, controlando sua qualidade, através de análise físico-químico;
- Examinar periodicamente o estoque de drogas e reagentes;
- Operar e regular os módulos de comportas e operar gerador de energias;
- Realizar descargas normais de decantadores;
- Verificar e controlar o andamento dos trabalhos;
- Manter contatos com os mecânicos ou chefia imediata, quando necessário;
- Operar máquinas de detritos e operar caldeiras;
- Descarregar lodos digeridos para o leito de secagem;
- Operar motor de recalque de sobre-nadante do leito de secagem;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar leitura e troca de gráficos do medidor de vasão;
- Efetuar trabalhos de cloração;
- Realizar limpeza das cargas de máquinas e lubrificação de motores;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 5 até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0207	OPERADOR DE MÁQUINAS	II	196

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades rotineiras de operação e manutenção de motores e máquinas em geral.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

19 anos incompleto da 4ª a 7ª série, mais curso de aperfeiçoamento em curso teórico mínimo de 20 horas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Efetuar limpeza dos motores e verificar se os mesmos estão funcionando de modo adequado;
- Efetuar a manutenção e ajuste do motor e lubrificar rolamentos quando necessário;
- Ligar e desligar os grupos de motores bombas;
- Executar a manutenção da máquina quanto à verificação do nível do óleo e limpeza;
- Orientar sobre a mecânica do equipamento;
- Verificar os painéis de comando e válvulas de ancoragem e retenção;
- Verificar o nível de água do reservatório e a temperatura dos geradores;
- Examinar a substituição e manutenção da parte elétrica;
- Estabelecer contatos com outros operadores encarregados da manutenção do equipamento;
- Efetuar leitura periódicas referentes à: amperagem, voltagem e nível de água;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CODIGO	DESIGNAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0203	CELEIRO DE RÁDIO-COMUNICAÇÃO	II	178

DESCRIÇÃO DO CARGO
SUMÁRIO
Atividades rotineiras simples cujas ocupantes se destinam a efetuar, por sistemas mecanizados, aparelhos de rádio-comunicação.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO	1º grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.
EXPERIÊNCIA	De 2 meses até 4 meses.
HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES	Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.
FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.
FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO	Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.
VÍNCULO	BASE LEGAL
Contratual	CLT
OUTRAS CARACTERÍSTICA	Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0203	OPERADOR DE RÁDIO-COMUNICAÇÃO	II	178

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades rotineiras simples cujos ocupantes se destinam a efetuar , por sistemas mecanizados aparelhos de rádio-comunicação.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau completo da 1ª. a 7ª. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 30 horas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter a conservação dos aparelhos e instrumentos relativos a rádio-comunicação;
- Operar rádio fixo e móvel;
- Anotar comunicações e acoplar transmissões;
- Manter contatos com as viaturas e transmitir recados;
- Efetuar controle da Central com as estações fixas de rádio;
- Controlar os itinerários das viaturas de Plantão;
- Informar dados referentes à água e esgoto;
- Solicitar socorro para viaturas danificadas;
- Solicitar comparecimento de representantes das unidades nos diversos setores da Companhia;
- Efetuar a solicitação de material urgente;
- Manter todo e qualquer contato quando necessário ou solicitado;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0801	PROFESSOR	VIII	403

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de execução qualificada, cujos ocupantes se destinam a programar, analisar e desenvolver atribuições relativas à produção de relatórios, contabilidade estatística e desenvolvimento de performance de

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

30 (trinta) horas semanais de 6 (seis) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0801	PROGRAMADOR	VIII	403

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de execução qualificada, cujos ocupantes se destinam a programar, analisar e desenvolver atribuições relativas à produção de relatórios, computação matemática e desenvolvimento de performance de programas ou corrigir suas deficiências.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Preparar instruções em linguagem compatível com o computador;
- Escrever as instruções de programas, testá-los e analisar o resultado;
- Analisar a performance do programa durante a sua execução.
- Analisar a lógica de programas;
- Determinar a lógica do programa documentando-a e selecionando as sub-rotinas apropriadas;
- Identificar as modificações necessárias na lógica;
- Modificar, se necessário, a lógica e a codificação de programas já existentes;
- Codificar e testar programas e suas modificações;
- Analisar os resultados dos testes;
- Organizar os procedimentos do controle dos dados de entrada e saída;
- Projetar códigos para identificação de arquivos;
- Calcular o tempo de utilização das máquinas;
- Documentar o programa;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar instruções para os operadores do computador;
- Executar outras tarefas correlatas e submeter-se a programas de treinamento a critério de sua chefia.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º grau completo mais curso profissionalizante

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0904	QUÍMICO	IX	487

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Pesquisa ou execução de trabalhos de natureza química geral ou especializada ou físico-química. Orientação e revisão das atividades de equipe auxiliares. Trabalhos de natureza Administrativa, relacionados com a especialidade.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Efetuar a execução das análises físico-químicas, relativas à água e esgoto;
- Estudar novos métodos de análise, visando a obtenção de melhores resultados;
- Efetuar a desinfecção de reservatórios e redes;
- Efetuar o controle operacional das estações de água e esgoto;
- Efetuar o controle físico-químico dos mananciais de abastecimento (verificação de notabilidade);
- Realizar pesquisas visando a melhoria operacional de reservatórios e redes;
- Efetuar o controle de saneabilidade e notabilidade de reservatórios e/ou poços de água;
- Controlar a qualidade dos produtos químicos utilizados nas estações de tratamento de água;
- Realizar a interpretação dos resultados das análises, e preparar laudo ou boletim de análise;
- Orientar trabalhos de funcionários de categoria inferior na realização de análises químicas;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	CLASSE	PONTOS
0701	SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO	VII	351

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades de fiscalização, orientação e supervisão, sob supervisão imediata, cujos ocupantes se destinam a controlar e fazer cumprir as normas específicas de segurança no trabalho.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Curso Superior Completo.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0701	SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO	VII	351

DESCRIÇÃO DO CARGO	
SUMÁRIO Compreende as atividades de fiscalização, orientação e execução, sob <u>su</u> <u>p</u>ervisão imediata, cujos ocupantes se destinam a controlar e fazer <u>cum</u> <u>p</u>rir normas específicas de segurança no trabalho.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	
- Efetuar levantamento das necessidades de segurança no trabalho; - Fiscalizar e/ou controlar a utilização de equipamentos de segurança ne- cessários à natureza e peculiaridade de cada cargo; - Proceder a análise de riscos; - Auxiliar na avaliação e análise dos acidentes, qualitativa e quantita- tivamente; - Zelar pela prevenção e controle dos acidentes de trabalho decorrentes' das condições de insegurança de ambiente; - Sinalizar os locais de trabalhos, conforme padronização de cores esta- belecidas pela A.B.N.T.; - Auxiliar na programação e coordenação das atividades de segurança no trabalho; - Fazer cumprir normas específicas de segurança; - Executar outras tarefas correlatas.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO

DENOMINAÇÃO

CLASSE

PONTOS

0906

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

IX

502

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução qualificada de grau de complexidade, referentes a estudos - pesquisas, análises e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, etc.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º Grau completo mais curso profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 5 meses até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0906	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	IX	502

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução qualificada em grau de complexidade, referentes a estudos e pesquisas, análises e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar pesquisas e estudos relacionados com a análise, planejamento, implantação, controle e solução de problemas nos setores de Administração de meio da Companhia;
- Executar e orientar trabalhos nas áreas de Administração Orçamentária, financeira e de material, bem como os outros campos em que estes se desdobram ou aos quais sejam conexos;
- Executar trabalhos de organização e métodos;
- Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialização;
- Desenvolver e aplicar planos e programas de descrição, análise avaliação e classificação de cargos e consequentemente o plano de remuneração dos empregados;
- Preparar relatórios de suas atividades;
- Realizar pesquisa de salários no mercado de trabalho, visando manter a estrutura salarial em condições de atrair, reter e motivar a mão de obra necessária à operação da Empresa;
- Manter um serviço de auditoria de cargos e salários visitando os setores da Empresa, evitando que aconteçam distorções à cargos, salários e desempenho que afetem o plano de classificação;
- Orientar trabalhos executados por funcionários de categoria inferior, vinculados à área de administração;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Participar na elaboração de regulamentos, normas e rotinas vinculadas à área administrativa;
- Participar na elaboração de projetos de modernização administrativa;
- Executar outros tipos de trabalhos especializados de administração;

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Curso Superior completo.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0606	Técnico de Contabilidade	VI	330

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio, de natureza pouco repetitiva, envolvendo a orientação e execução de tarefas relativas à contabilidade, escrituração e verificação da regularidade do ato ou fato contábil.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Fazer lançamentos contábeis dos processos e documentos após codificação;
- Analisar documentos contábeis;
- Conferir os lançamentos com os documentos;
- Conferir os lançamentos e cálculos;
- Preparar balanços e balancetes;
- Efetuar codificação de documentos para posterior lançamento;
- Elaborar mapas estatísticos de controle;
- Efetuar controle dos contratos firmados pela CAESB;
- Arquivar os documentos de acordo com sua codificação;
- Fazer conciliação de extratos bancários;
- Elaborar mapas mensais de arrecadação;
- Executar tarefas de contabilização de custos;
- Operar, eventualmente, máquinas de contabilidade;
- Redigir e/ou datilografar memorandos;
- Receber avisos de créditos e efetuar lançamentos em fichas apropriadas;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Efetuar levantamentos de devedores diversos e conciliação;
- Executar outras tarefas correlatas.

000100

DENOMINAÇÃO

CLASSE

PORTOS

0706

TÉCNICO DE HIGIENIZAÇÃO

VII

366

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de serviços técnicos na área de

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º grau completo ou 2º grau profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 5 até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0706	TÉCNICO DE HIDROLOGIA	VII	366

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de serviços técnicos na área de hidrologia.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter, instalar e operar rede hidrometeorológica;
- Promover a medição de vasão para efeito de aferição.
- Selecionar, instalar e fiscalizar observadores;
- Processar os dados preliminares hidrológicos;
- Executar serviços gerais de hidrologia, hidrometria e correlatos;
- Supervisionar a execução de serviços de hidrologia;
- Efetuar nivelamento;
- Realizar processamento preliminar de dados hidrometeorológicos.
- Executar outras tarefas correlatas;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DESCRIÇÃO	CLASSE	PONTOS
0502	TECNICO DE INSTRUMENTOS	V	273

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades características cujos ocupantes se destinam a controlar, manter, orientar e executar trabalhos de aferição, conservação

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º Grau completo com aperfeiçoamento ou 2º grau profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processamento seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo PCS.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0502	TÉCNICO DE HIDRÔMETROS	V	275

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atividades operacionais cujos ocupantes se destinam a controlar, manter, orientar e executar trabalhos de aferição, consertos, ajustamento, leituras e montagem de hidrômetros.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Desmontar, localizar os defeitos, consertar e remontar hidrômetros;
- Efetuar leitura de hidrômetros para efeito de aferição;
- Aferir hidrômetros novos e consertados na bomba de testes;
- Montar e desmontar máquinas de aferição;
- Operar e regular máquinas de ensaios;
- Efetuar a triagem de hidrômetros aprovados ou reprovados;
- Executar perícias de peças novas ou usadas;
- Solicitar as peças, quando necessárias para reparos de hidrômetros;
- Conhecer códigos de peças para efeito de bombas de montagens;
- Realizar manutenção corretiva em geral;
- Redigir com precisão os boletins de ensaios e fichas de controle;
- Manter intercâmbios com outras oficinas especializadas a fim de realizar pesquisas de macro-medição;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter o trabalho dos auxiliares em ordem e bom nível de eficiência, orientando-os no que for necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos;

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0703	TÉCNICO DE LABORATÓRIO .	VII	360

DESCRIÇÃO DO CARGO	
SUMÁRIO Atividades de nível medio, de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos de laboratório relativos a determinações, dosagens e análises físico-químicas para fins de tratamento de água e esgoto.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	
- Realizar trabalhos de coletas e análises de água e esgotos fazendo determinações físico-químicas; - Preparar soluções e reagentes calculando, pesando ou medindo com - centração; - Confeccionar mapas e quadros de análises através de escalas conven- cionais; - Fazer determinações de demanda química de oxigênio, de óleo e gra- xas, nitrogênio orgânico e gravimetria; - Padronizar soluções alternadas; - Efetuar medições em escalas diversas, espectros, PH metros visco- simetros, turbidímetros etc; - Manter a conservação e equipamentos e utensílios de laboratório; - Coordenar e orientar equipes auxiliares, mantendo as atividades em bom nível de eficiência; - Executar outras tarefas correlatas.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	CLASSE	PONTOS
0705	TÉCNICO DE ANÁLISE	VII	366

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo execução qualificada sob a orientação de serviços relativos a área técnica de saneamento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º Grau completo ou 2º Grau profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 5 meses até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0705	TÉCNICO DE SANEAMENTO	VII	366

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo execução qualificada sob a orientação de serviços relativos a área técnica de saneamento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Manter e conservar os Sistemas coletores de esgotos sanitários;
- Realizar análises físico-químicas, auxiliando nos trabalhos de fotometria, volumetria e calorimetria;
- Manter a fiscalização preventiva e corretiva das redes de esgotos;
- Realizar trabalhos com reagentes químicos;
- Manter a conservação e limpeza dos materiais e equipamentos;
- Fazer pesquisas relativas às análises físico-químicas;
- Calcular soluções, padronizações e curva de padronização;
- Auxiliar na fiscalização dos trabalhos de saneamento;
- Supervisionar tarefas executadas nas estações de tratamento;
- Realizar leituras de valores medidos;
- Traçar gráficos e Tabelas relativas às análises de laboratório;
- Instalar equipamentos e verificar seu funcionamento;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Zelar pelo material destinado às obras de saneamento;
- Examinar reclamações existentes; observando área e prioridades de atendimento;
- Executar outras tarefas correlatas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º grau completo ou 2º grau profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0802	TÉCNICO ESPECIALIZADO	VIII	456

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividade de nível superior envolvendo planejamento, coordenação, orientação e execução qualificada de trabalhos de apoio técnico especializado relativos a área de Psicologia, Assistência Social, Comunicação Social, Biblioteconomia, Medicina do Trabalho, Arquitetura, Estatística, Sociologia, Farmácia e outras atividades especializadas que venham a complementar o desenvolvimento eficaz da Companhia.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Executar, sob supervisão, tarefas de apoio técnico, tais como:
- Preparar documentos técnicos e administrativos e efetuar análise de problemas organizacionais simples;
- Participar de trabalhos de planejamento vinculados à área de sua especialização;
- Organização e manutenção de bibliotecas;
- Estudos e resoluções de problemas de ordem social relacionados com empregados da Companhia;
- Estudos de viabilidades de construções ou reformulações de estruturas, especificações de projetos determinando formas, aspectos e materiais a serem utilizados;
- Prevenção e atendimento às doenças contraídas no trabalho e assessoramento aos diversos setores da Companhia em assunto de medicina do trabalho;
- Levantamentos estatísticos necessários ao acompanhamento das atividades da Companhia.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- participação na elaboração de planos e programas que visem estabelecer uma política de pessoal, contribuindo no que se refere aos aspectos psicológicos inerentes aos mesmos;
- planejamento, execução e controle de campanhas de divulgação de projetos e atividades, de acordo com as diretrizes da Companhia
- Executar outras tarefas compatíveis com o nível do cargo.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Curso Superior Completo

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0206	TELEFONISTA	II	194

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo a execução de trabalhos de ligações e de transmissão e recebimento de mensagens telefônicas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar serviços de interceptações;
- Operar mesas de ligações locais;
- Operar mesas de ligações interurbanas para serviços simplificados;
- Operar os centros particulares de ligações de empresas;
- Operar transferência de ligações em mesas de comutação;
- Atender e completar ligações interurbanas;
- Atender usuários efetuando ligações para ramais internos, operando mesas de ligações com diversos troncos, acionando pegas, teclas e outros dispositivos similares, chamando o ramal solicitado; A
- Atender usuários em pedidos de informações; A
- Executar outras tarefas correlatas;

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0603	TOPOGRAFO	VI	313

DESCRIÇÃO DO CARGO
SUMÁRIO
Atividades de nível médio de execução operacional especializada envolve a orientação e coordenação de serviços de topografia. Os ocupantes se destinam a executar tarefas de levantamento de topografia para adu...

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO	1º grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.
EXPERIÊNCIA	De 2 meses até 4 meses
HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES	Preencher as condições descritas nos fatores especificados no manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO	30 (trinta) horas semanais de 6 (seis) horas diárias.
FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.
FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO	Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.
VÍNCULO	BASE LEGAL
Contratual	CLT
OUTRAS CARACTERÍSTICA	Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0603	TOPOGRAFO	VI	313

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio de execução operacional especializada envolvem a orientação e coordenação de serviços de topografia cujos ocupantes, se destinam a executar tarefas de levantamento de topografia para adutoras e construções da Companhia.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Orientar e coordenar o serviço de topografia;
- Efetuar cálculos topográficos em geral;
- Emitir pareceres sobre assuntos topográficos;
- Especificar material topográfico e verificar o serviço topográfico feito por terceiros à CAESB;
- Redigir relatórios dos serviços executados;
- Orientar cálculos topográficos;
- Fazer "Croqui" de orientação de serviços solicitados;
- Executar serviços de precisão quando necessário;
- Zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0503	TECNICO MECANICO	V	278

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades rotineiras de caráter especializado envolvendo correções, ajustamentos, consertos e montagens de peças e peças.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

2º grau completo ou 2º grau profissionalizante.

EXPERIÊNCIA

De 5 meses até 8 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0503	TORNEIRO MECÂNICO	V	278

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades rotineiras de caráter especializado envolvendo confecções, ajustamentos, consertos e montagens de peças em geral.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

19 grau inscrito da 1ª e 2ª série, mais curso de especialização

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Retificar peças de tubulação;
- Verificar e comprovar medidas de peças e equipamentos em geral;
- Efetuar ajustamento e acabamento de peças e motores;
- Efetuar interpretação e/ou formulações de peças;
- Desmontar, ajustar e montar peças de máquinas;
- Efetuar limpeza de peças e máquinas;
- Confeccionar peças metálicas e reparar engrenagens;
- Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, verificando sua qualidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

BASE LEGAL

Contratual

OUTRA

CARACTERÍSTICA

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO

DETERMINAÇÃO

NÚMERO

TÍTULOS

VÍDE

PONTOS

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÚMERO

Atividades de nível médio compreendendo a execução qualificada de trabalhos de escritório e com trabalhos de trabalho e versão oral e escrita de documentos, com

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

1º grau incompleto da 4a. a 7a. série, mais curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 20 horas.

EXPERIÊNCIA

De 9 meses até 1 ano.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0702	TRADUTOR	VII	359

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades de nível médio compreendendo a execução qualificada relacionada com trabalhos de tradução e versão oral e escrita de documentos, conferência e entrevistas.

INSTRUÇÃO

Curso Superior incompleto ou curso de especialização.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Realizar traduções e versões de textos técnicos, relatórios e cartas;
- Redigir cartas e telegramas em línguas estrangeiras;
- Realizar trabalhos de intérpretes em reuniões com estrangeiros;
- Fazer telefonemas internacionais;
- Recepcionar e auxiliar consultores estrangeiros;
- Executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através do processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CODIGO	DESCRIÇÃO	CLASSE	PONTOS
0203	TELEFONISTA	II	193

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades rotineiras, de caráter simples, cujo conteúdo se destina a operar telefones e as operações básicas.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO

Curso Superior incompleto mais curso de especialização.

EXPERIÊNCIA

De 2 meses até 4 meses.

HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

VÍNCULO

Contratual

BASE LEGAL

CLT

OUTRAS CARACTERÍSTICA

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		CLASSE	PONTOS
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO		
0205	TRATORISTA	II	193

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Atividades rotineiras, de caráter simples, cujos ocupantes se destinam a operar tratores e/ou caminhões basculhantes.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

1º Grau incompleto, tendo cursado no mínimo da 4ª a 7ª série.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Operar com tratores ou caminhões basculhantes;
- Realizar serviços de desmatamento;
- Fazer loteamento de acordo com os serviços de topografia;
- Fechar escavações de adutoras;
- Realizar trabalhos relativos à construções de barragens, açudes, estradas, lagoas e tanques de secagem;
- Realizar serviços de aterros;
- Transportar materiais;
- Realizar serviços de acabamentos em terraplanagens;
- Executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO

conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CODIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0102	VIGILANTE	1	139

RESUMO
Compreende as atribuições cujas essências se destinam a cooperar nas atividades de vigilância e segurança onde for julgado necessário, em benefício da integridade do patrimônio, valores e pessoas da Companhia.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS

INSTRUÇÃO	1º Grau incompleto, tendo cursado no mínimo da 4ª a 7ª série.
EXPERIÊNCIA	De 2 meses até 4 meses.
HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES	Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

JORNADA DE TRABALHO	40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.
FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.
FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO	Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.
TIPO DE CONTRATO	CLT
OUTRAS CARACTERÍSTICAS	Contratualmente prevista e/ou instituídas pelo P.C.S.



BOLETIM DE ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO			
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CLASSE	PONTOS
0102	VIGILANTE	I	139

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

Compreende as atribuições cujos executantes se destinam a cooperar nas atividades de vigilância e segurança onde for julgado necessário, em benefício da integridade do patrimônio, valores e pessoas da Companhia.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Controlar a entrada e saída de veículos nas dependências da Companhia, identificando os ocupantes, horário, etc;
- Manter vigilância sobre portões de acesso, pátio e depósitos da Companhia, não permitindo o acesso de pessoas estranhas ao serviço, salvo quando autorizadas;
- Executar serviços de prevenção e repressão aos atos de furtos, sabotagens ou depredações, tomando as medidas necessárias para garantia da Companhia e dos funcionários;
- X - Prestar informações solicitadas pelo público e/ou usuários da Companhia;
- Verificar a identificação de pessoas que ingressam na Companhia;
- Zelar pela saída de material ou ferramentas observando a autorização Superior;
- Executar outras tarefas correlatas.

— ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS —

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

— QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS —

— INSTRUÇÃO —

Alfabetizado e/ou cursando até a 4ª série do primeiro grau.

— EXPERIÊNCIA —

Até 1 mês.

— HABILIDADES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES —

Preencher as condições descritas nos fatores especificados no Manual de Avaliação de Cargos.

— CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS —

— JORNADA DE TRABALHO —

40 (quarenta) horas semanais de 8 (oito) horas diárias.

— FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO —

Através de processo seletivo, observada a especialidade e forma legal estabelecida.

— FORMA DE PROMOÇÃO E ACESSO —

Conforme política de promoção e acesso traçada pela Empresa.

— VÍNCULO —

Contratual

— BASE LEGAL —

CLT

— OUTRAS CARACTERÍSTICA —

Contratualmente previstas e/ou instituídas pelo P.C.S.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
1.01	ASSESSOR ESPECIAL I	01

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Assessoramento à Diretoria da CAESB.
- Elaboração de relatórios e pareceres conclusivos para tomada de decisão pela Diretoria.
- Assessoramento técnico aos Órgãos Colegiados.
- A análise e/ou elaboração de atos a serem baixados pela Diretoria.
- O acompanhamento da execução de programas e projetos sob a responsabilidade da CAESB.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Analisar os atos e documentos submetidos à decisão do Superintendente e/ou Diretoria.
- Fornecer dados e informações atualizados que possibilitem a tomada de decisão pelo Superintendente e Diretoria.
- Elaborar, periodicamente, relatórios conclusivos das atividades da CAESB para utilização pelo Superintendente, pela Diretoria e pelos Órgãos Colegiados.
- Participar das reuniões do Superintendente e/ou da Diretoria com seus subordinados para debate de problemas técnicos ou comunicação de decisão...
- Participar da elaboração e/ou alteração do orçamento.
- Utilizar pesquisas que viabilizem a eficácia da tomada de decisão pelo Superintendente, e pela Diretoria.
- Desenvolver atividades técnicas determinadas pelo Superintendente ou pela Diretoria.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CARGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
2.01	ASSESSOR ESPECIAL II	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Assessoramento aos Diretores da CAESB.
- Elaboração de relatórios e pareceres conclusivos para tomada de decisão dos Diretores.
- Assessoramento técnico aos Diretores.
- A análise e/ou elaboração de atos e pareceres baixados pelos Diretores.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação em curso superior de: Engenharia, Administração, Economia, C. Contábeis, Direito ou notório conhecimento prático.

EXPERIÊNCIA

3 anos ou mais de experiência profissional e ou desempenho anterior de cargos de chefia ou de assessoramento.

RECRUTAMENTO

Pelo critério de confiança, indicado pelo superintendente ou por um dos Diretores.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno da CAESB.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
2.01	ASSESSOR ESPECIAL II	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Assessoramento aos Diretores da CAESB.
- Elaboração de relatórios e pareceres conclusivos para tomada de decisão dos Diretores.
- Assessoramento técnico aos Diretores.
- A análise e/ou elaboração de atos a serem baixados pelos Diretores.
- O acompanhamento da execução de programas e projetos sob a responsabilidade da Diretoria.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Analisar os atos e documentos submetidos à decisão do Superintendente e/ou Diretores.
- Fornecer dados e informações atualizados que possibilitem a tomada de decisão pelo Superintendente e Diretores.
- Elaborar, periodicamente, relatórios conclusivos das atividades da CAESB para utilização pelo Superintendente, pelos Diretores e pelos Órgãos Colegiados.
- Participar das reuniões do Superintendente e/ou dos Diretores com seus subordinados para debate de problemas técnicos ou comunicação de decisão.
- Participar da elaboração e/ou alteração do orçamento.
- Utilizar pesquisas que viabilizem a eficácia da tomada de decisão pelo Superintendente, e pelos Diretores.
- Desenvolver atividades técnicas determinadas pelo Superintendente ou pelos Diretores.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
3.01	CHEFE DE GABINETE	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Supervisão das atividades administrativas do Gabinete do Superintendente;
- Programação de audiências e de atividades sociais do Superintendente;
- Elaboração e expedição de convocações para reuniões;
- Organização da agenda diária do Superintendente;
- Controle do pessoal em serviço do Superintendente;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação de curso superior de: Engenharia, Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito ou notório conhecimento prático.

EXPERIÊNCIA

3 anos ou mais de formado e ou desempenho anterior de cargo de chefia ou de assessoramento.

RECRUTAMENTO

Pelo critério da confiança, indicado pelo superintendente ou por um dos diretores.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno da CAESB.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
3.01	CHEFE DE GABINETE	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Supervisão das atividades administrativas do Gabinete do Superintendente;
- Programação de audiências e de atividades sociais do Superintendente;
- Elaboração e expedição de convocações para reuniões;
- Organização da agenda diária do Superintendente;
- Controle do pessoal em exercício na Superintendência.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar a recepção e a expedição do expediente da Superintendência;
- Organizar as audiências e despachos do Superintendente;
- Controlar os servidores da Superintendência;
- Recepcionar autoridades e demais visitantes que procuram o Superintendente;
- Organizar pautas de reuniões;
- Expedir atos administrativos e correspondência da Superintendência.

PROVIMENTO DO CARGO

DISPOSITIVOS LEGAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

NÍVEL

02

DESCRIÇÃO DO CARGO

Elaboração de pareceres em assuntos de natureza jurídica e legal;
Defesa, em juízo, dos interesses da CAESB;
Elaboração e/ou análise de anteprojeto de lei, decretos e demais atos legais e normativos de interesse da CAESB;
Organização de coletânea de leis, jurisprudência e outros atos de natureza jurídica e legal;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação em curso superior ou notório conhecimento prático.

EXPERIÊNCIA

Exercício de cargo de direção ou assessoramento.

RECRUTAMENTO

Pelo critério da confiança, indicado pelo Superintendente.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno da CAESB.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
3.02	CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Emissão de pareceres em assuntos de natureza jurídica e legal;
- Defesa, em juízo, dos interesses da CAESB;
- Elaboração e/ou análise de anteprojetos de lei, decretos e demais atos legais e normativos de interesse da CAESB;
- Organização de coletânea de leis, jurisprudência e outros atos de natureza jurídica e legal;

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar e/ou examinar contratos, convênios e acordos em que a CAESB participe, emitindo parecer sobre suas implicações de natureza jurídica e legal;
- Representar a CAESB em juízo;
- Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matérias que lhe sejam submetidas e exame;
- Elaborar projetos de atos legais que envolvam interesses CAESB;
- Organizar e colecionar atos legais e jurisprudências;
- Orientar os dirigentes da CAESB sobre as implicações de ordem jurídica ou legal das suas decisões;
- Adotar e/ou sugerir medidas acauteladoras dos interesses CAESB.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Artigo 29 do Regimento Interno.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

NÍVEL

02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Coordenação e orientação de auditorias contábil-financeiras da CAESB.
- Elaboração de normas e instruções para orientação da execução orçamentária e financeira da CAESB.
- Expedição de laudos de auditoria.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação em curso superior de Ciências Jurídicas.

EXPERIÊNCIA

3 anos ou mais de formado e/ou desempenho anterior de cargo de chefia ou assessoramento.

RECRUTAMENTO

Pelo critério da confiança,

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Artigo 29 do Regimento Interno.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		NÍVEL
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	
3.03	CHEFE DA AUDITORIA INTERNA	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Coordenação e orientação de auditoriais contábil-financeiras da CAESB.
- Elaboração de normas e instruções para orientação da execução orçamentária e financeira da CAESB.
- Expedição de laudos de auditoria.
- Coletânea de decisões e instruções baixadas pelo Tribunal de Contas do D.F.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Constituir comissões da auditoria.
- Aprovar pareceres e laudos de auditoria.
- Encaminhar ao TCDF a documentação estabelecida em lei.
- Orientar os responsáveis pela execução financeira e orçamentária da CAESB.
- Analisar os balancetes e balanços da CAESB antes das Assembleias Gerais da Empresa.
- Prestar informações ao Conselho fiscal da CAESB.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Artigo 30 do Regimento Interno

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
3.04	COORDENADOR - GERAL	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Elaboração de Planos Diretores e/ou Planos estratégicos para a eficácia da CAESP no atingimento de seus objetivos.
- O planejamento e a gestão do Sistema de Informações da CAESP.
- O atendimento ao usuário da CAESP e ao público em geral, desenvolvendo atividades promocionais e educativas para melhor utilização dos serviços prestados pela CAESP.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação em curso superior de Ciências Contábeis.

EXPERIÊNCIA

3 anos ou mais de formado e/ou desempenho anterior de cargo de chefia ou assessoramento em órgão de controle ou de execução orçamentária e financeira.

RECRUTAMENTO

Critério da confiança.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Artigo 30 do Regimento Interno

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		NÍVEL
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	
3.04	COORDENADOR - GERAL	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Elaboração de Planos Diretores e/ou Planos estratégicos para a eficácia da CAESB no atingimento de seus objetivos.
- O planejamento e a gerência do Sistema de Informações da CAESB.
- O atendimento ao usuários da CAESB e ao público em geral, desenvolvendo atividades promocionais e educativas para melhor utilização dos serviços prestados pela CAESB.
- A execução do Sistema Rio Descoberto.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos de viabilização dos objetivos da CAESB.
- Definir e implantar normas que tornem eficazes a organização e os procedimentos da CAESB.
- Implantar e gerenciar o Sistema de Informações que atenda o planejamento da CAESB e à tomada de decisão de seus dirigentes.
- Definir, implantar e/ou acompanhar planos, programas e projetos para recuperação e/ou preservação de recursos hídricos do D.F.
- Supervisionar ou desenvolver obras para a proteção de mananciais.
- Promover atividades educativas, visando integrar os usuários da CAESB nos programas de proteção de mananciais e utilização dos serviços da Empresa.
- Coordenar e acompanhar a execução do Sistema Rio Descoberto identificando consultoras para a execução e/ou fiscalização de obras.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Artos. 26, 27, 28, 30 e 33 do Regimento Interno.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO

DENOMINAÇÃO

NÍVEL

3.05

CHEFE DE DEPARTAMENTO

02

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Coordenação e Supervisão dos órgãos subordinados.
- Assessoramento ao Superintendente e/ou Diretores sobre assunto de sua área de atuação.
- Orientação aos dirigentes dos órgãos subordinados sobre a execução e/ou execução de atividades de sua área de competência.
- Planejamento das atividades do Departamento.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação em curso superior de: Engenharia, Arquitetura, Economia, Administração ou técnico Especializado, ou, ainda notório conhecimento prático.

EXPERIÊNCIA

Desempenho anterior de cargo de direção ou assessoramento.

RECRUTAMENTO

Pelo critério de confiança

PROVIMENTO DO CARGO

Designação pelo Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Arts. 26, 27, 28, 50 e 59 do Regimento Interno.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
3.05	CHEFE DE DEPARTAMENTO	02

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Coordenação e Supervisão dos órgãos subordinados.
- Assessoramento ao Superintendente e/ou Diretores sobre assunto de sua área de atuação.
- Orientação aos dirigentes dos órgãos subordinados sobre a condução e/ou execução de atividades de suas área de competência.
- Planejamento das atividades do Departamento.
- Elaboração de relatórios periódicos analisando o desenvolvimento das atividades técnicas e administrativas da sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Coordenar e supervisionar a atuação dos dirigentes dos órgãos subordinados.
- Participar de reuniões convocadas pelo Diretor para definição e avaliação das atividades do Departamento.
- Promover reuniões com dirigentes de órgãos subordinados.
- Representar o Departamento em atos públicos e oficiais.
- Fornecer informações para a elaboração de planos, programas e projetos da CAESB.
- Manter entendimentos e troca de informações com todos os órgãos da CAESB.
- Indicar ao Diretor servidores para funções de chefia dos órgãos que lhe são subordinados.
- Propor a dispensa ou substituição de servidores no exercício de chefia de órgãos subordinados.
- Submeter ao Diretor relatórios periódicos das atividades do Departamento.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Artos 34, 36, 38, 40, 45, 48 e 56 do Regimento Interno.

— ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS —

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO —

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
3.06	ASSESSOR	03

— DESCRIÇÃO DO CARGO —

SUMÁRIO

- O assessoramento à Coordenadoria de Planejamento, Departamentos e Órgãos equivalentes.
- Elaboração de atos e expedientes sobre matéria de competência dos órgãos assessorados.
- Participação no planejamento da execução das atividades afetas aos órgãos assessorados.
- Acompanhamento da execução das atividades dos órgãos assessorados.

— REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO —

— ESCOLARIDADE —

Habilitação em curso superior de: Engenharia, Arquitetura, Economia, Administração, Direito, Contador, Químico, Geólogo, Sociólogo ou notório conhecimento prático.

— EXPERIÊNCIA —

Exercício anterior de cargo de direção ou assessoramento.

— RECRUTAMENTO —

Critério de confiança.

— PROVIMENTO DO CARGO —

Designação do Superintendente .

— DISPOSITIVOS LEGAIS —

Arts. 34, 36, 38, 40, 45, 48 e 56 do Regimento Interno..

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
3.06	ASSESSOR	03

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- O assessoramento à Coordenadoria de Planejamento, Departamentos e órgãos equivalentes.
- Elaboração de atos e expedientes sobre matéria de competência dos órgãos assessorados.
- Participação no planejamento da execução de atividades afetas aos órgãos assessorados.
- Acompanhamento da execução das atividades dos órgãos assessorados.
- Elaboração de relatórios periódicos sobre o desempenho do órgão.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Assessorar os dirigentes da Coordenadoria de Planejamento, Departamentos e órgãos equivalentes.
- Participar dos estudos para eficientizar a execução dos programas e projetos da CAESB.
- Utilizar pesquisas e análise de informações que produzam técnicas e métodos adequados para a administração da CAESB.
- Organizar e coordenar recursos com os dirigentes dos órgãos subordinados.
- Elaborar atos normativos e expedientes de natureza técnico-administrativo.
- Elaborar relatórios preliminares de configuração do desenvolvimento das atividades do órgão.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno da CAESB.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO

DESIGNAÇÃO

NÍVEL

1.07

AGENTE DE TREINAMENTO

03

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Assessoramento da Diretoria na elaboração de Planos de desenvolvimento de Recursos Humanos na área de Saneamento básico.
- Participação em cursos e seminários sobre treinamento de técnicos para projetos de saneamento.
- Representação da CAESB em planejamento para saneamento realizado pelo SPM.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação em curso superior de: Engenharia, Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito, Sociologia ou notório Conhecimento prático.

EXPERIÊNCIA

Desempenho anterior de cargo de chefia ou de assessoramento.

RECRUTAMENTO

Pelo critério da confiança, indicado pelo dirigente do órgão ao Diretor.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno da CAESB.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
3.07	AGENTE DE ^{LA} TRINAMENTO	03

DESCRIÇÃO DO CARGO	
SUMÁRIO	
- Assessoramento da Diretoria na elaboração de Planos de desenvolvimento de Recursos Humanos na área de Saneamento básico. - Participação em cursos e seminários sobre treinameto de técnicos para projetos de saneamento. - Representação da CAESB em planejamento para saneamento realizado pelo BNH.	
REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO	
ESCOLARIDADE	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	
Técnico Especializado ou notório conhecimento prático.	
- Participar da elaboração, implantação e acompanhamento de programas de treinamento, de técnicos da CAESB, em atividades de Saneamento. - Assessorar a Diretoria da CAESB, na definição do treinamento dos técnicos da Empresa.	
RECRUTAMENTO	
Critério de confiança.	
PROVIMENTO DO CARGO	
Designação do Superintendente.	
DISPOSITIVOS LEGAIS	
Atribuição Incerta.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	NÍVEL
4.01	COORDENADOR	04

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Orientação de execução das atividades afetas às unidades administrativas.
- Cumprimento de normas e instruções baixadas pelos órgãos superiores.
- Aplicação de métodos e rotinas de trabalho que tornem eficientes as atividades de execução.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação em curso superior de: Engenharia, Administração, Economia, Técnico Especializado ou notório conhecimento prático.

EXPERIÊNCIA

Desempenho anterior de cargo de direção ou assessoramento na área de re cursos humanos.

RECRUTAMENTO

Critério da confiança.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.



ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
4.01	COORDENADOR	04

DESCRIÇÃO DO CARGO	
SUMÁRIO	
- Orientação da execução das atividades afetas às unidades administrativas. - Cumprimento de normas e instruções baixadas pelos órgãos superiores. - Aplicação de métodos e rotinas de trabalho que tornem eficientes as atividades de execução. - Controle dos servidores subordinados. - Participação de reuniões programadas pela chefia imediata.	

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
- Orientar servidores na execução de tarefas da área de competência dos órgãos. - Distribuir serviços e acompanhar sua execução. - Cumprir e fazer cumprir normas de procedimentos que tornem eficientes as atividades da CAESB. - Comunicar as chefias imediatas o desempenho do órgão, sugerindo medidas que mantenham seu desenvolvimento ou corrijam. - Elaborar relatórios periódicos.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CARGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
4.02	CHEFE DE DIVISÃO	04

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Orientação da execução das atividades afetas às unidades administrativas.
- Cumprimento de normas e instruções baixadas pelos órgãos superiores.
- Elaboração de métodos e rotinas de trabalho que tornem eficientes as atividades de execução.
- Controle dos servidores subordinados.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação profissional ou conhecimento técnico ou administrativo compatível com a área de competência do órgão.

EXPERIÊNCIA

Comprovada no exercício do cargo efetivo.

RECRUTAMENTO

Entre os servidores do Quadro de Pessoal da CAESB.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.



ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		NÍVEL
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	
4.02	CHEFE DE DIVISÃO	04

DESCRÇÃO DO CARGO
SUMÁRIO
- Orientação da execução das atividades afetas às unidades administrativas. - Cumprimento de normas e instruções baixadas pelos órgãos superiores. - Aplicação de métodos e rotinas de trabalho que tornem eficientes as atividades de execução. - Controle dos servidores subordinados. - Participação de reuniões programadas pela Chefia imediata.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
- Orientar servidores na execução de tarefas da área de competência dos órgãos. - Distribuir serviços e acompanhar sua execução. - Cumprir e fazer cumprir normas de procedimentos que tornem eficientes as atividades da CAESB. - Comunicar as chefias imediatas o desempenho do órgão, sugerindo medidas que mantenham seu desenvolvimento ou corrijam. - Elaborar relatórios periódicos.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regulamento Interno

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO

DENOMINAÇÃO

NÍVEL

4.03

CHEFE DE SERVIÇO

04

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Orientação da execução das atividades afetas às unidades administrativas.
- Cumprimento de normas e instruções baixadas pelos órgãos superiores.
- Aplicação de métodos e rotinas de trabalho que tornem eficientes as atividades de execução.
- Controle dos servidores subordinados.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação profissional ou conhecimento técnico ou administrativo compatível com a área de competência do órgão.

EXPERIÊNCIA

Comprovada no exercício do cargo efetivo.

RECRUTAMENTO

Entre os Servidores do Quadro de Pessoal da CAESB.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
4.03	CHEFE DE SERVIÇO	04

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Orientação da execução das atividades afetas às unidades administrativas.
- Cumprimento de normas e instruções baixadas pelos órgãos superiores.
- Aplicação de métodos e rotinas de trabalho que tornem eficientes as atividades de execução.
- Controle dos servidores subordinados.
- Participação de reuniões programadas pela chefia imediata.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Orientar servidores na execução de tarefas da área de competência dos órgãos.
- Distribuir serviços e acompanhar sua execução.
- Cumprir e fazer cumprir normas de procedimentos que tornem eficientes as atividades da CAESB.
- Comunicar as chefias imediatas o desempenho do órgão, sugerindo medidas que mantenham seu desenvolvimento ou corrijam.
- Elaborar relatórios periódicos.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.

— ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS —

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
4.04	CHEFE DE UNIDADE MATERIAL	04

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Orientação da execução das atividades afetas às unidades administrativas.
- Cumprimento de normas e instruções baixadas pelos órgãos superiores.
- Aplicação de métodos e técnicas de trabalho que tornem eficientes as atividades da unidade.
- Controle dos serviços subordinados.

— REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO —

— ESCOLARIDADE —

Habilitação profissional ou conhecimento técnico ou administrativo compatível com a área de competência do órgão.

— EXPERIÊNCIA —

Comprovada no exercício do cargo efetivo .

— RECRUTAMENTO —

Entre os Servidores do Quadro de Pessoal da CAESB.

— PROVIMENTO DO CARGO —

Designação do Superintendente.

— DISPOSITIVOS LEGAIS —

Regimento Interno.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		NÍVEL
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	
4.04	CHEFE DE UNIDADE REGIONAL	04

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Orientação da execução das atividades afetas às unidades administrativas.
- Cumprimento de normas e instruções baixadas pelos órgãos superiores.
- Aplicação de métodos e rotinas de trabalho que tornem eficientes as atividades de execução.
- Controle dos servidores subordinados.
- Participação de reuniões programadas pela chefia imediata.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Orientar servidores na execução de tarefas da área de competência dos órgãos.
- Distribuir serviços e acompanhar sua execução.
- Cumprir e fazer cumprir normas de procedimentos que tornem eficientes as atividades da CAESB.
- Comunicar as chefias imediatas o desempenho do órgão, sugerindo medidas que mantenham seu desenvolvimento ou corrijam.
- Elaborar relatórios periódicos.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regulamento Interno.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
4.05	GERENTE	04

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Orientação da execução das atividades afetas às unidades administrativas.
- Cumprimento de normas e instruções baixadas pelos órgãos superiores.
- Aplicação de métodos e rotinas de trabalho que tornem eficientes as atividades de execução.
- Controle dos servidores subordinados.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação profissional ou conhecimento técnico ou administrativo compatível com a área de competência do órgão.

EXPERIÊNCIA

Comprovada no exercício do cargo efetivo.

RECRUTAMENTO

Entre os Servidores do Quadro de Pessoal da CAESB.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CARGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
5.01	CHEFE DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLETTADOS	05

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Elaboração de convocações para reuniões.
- Participação em reuniões.
- Redação de atas.
- Organização dos arquivos.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação profissional ou conhecimento técnico ou administrativo compatível com a área de competência do órgão.

EXPERIÊNCIA

Comprovada no exercício do cargo efetivo.

RECRUTAMENTO

Entre os Servidores do Quadro de Pessoal da CAESB.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		NÍVEL
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	
5.01	CHEFE DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	05

DESCRição DO CARGO
SUMÁRIO - Elaboração de convocações para reuniões. - Participação em reuniões. - Redação de atas. - Organização dos arquivos. - Divulgação e distribuição de resoluções.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
- Elaborar e expedir convocações para as reuniões. - Secretaria as reuniões. - Redigir atas das reuniões. - Organizar a documentação dos órgãos colegiados. - Divulgar e distribuir as resoluções. - Assistir os conselheiros e diretores, providenciando o necessário apoio administrativo.

PROVIMENTO DO CARGO

DISPOSITIVOS LEGAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
6.01	ASSISTENTE 1	06

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Pesquisa de dados para elaboração de informações e pareceres técnicos e administrativos.
- Apoio técnico e/ou administrativo a dirigentes da CAESB.
- Participação em reuniões para prestar assistência.
- Elaboração no detalhamento da execução de projetos de responsabilidade

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

2º Grau ou conhecimento equivalente.

EXPERIÊNCIA

Comprovada no desempenho do cargo efetivo.

RECRUTAMENTO

Entre os servidores do Quadro de Pessoal da CAESB.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		NÍVEL
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	
6.01	ASSISTENTE I	06

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Pesquisa de dados para elaboração de informações e pareceres técnicos e administrativos.
- Apoio técnico e/ou administrativo a dirigentes da CAESB.
- Participação em reuniões para prestar assistência.
- Elaboração no detalhamento da execução de projetos de responsabilidade.
- Redação de minutas e projetos de documentos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Assistir dirigentes da CAESB, apoiando-os técnicos ou administrativa-mente na solução de problemas.
- Redigir minutas e projetos de atos e documentos a serem baixados por dirigentes da CAESB.
- Exarar despachos e informações técnicas ou administrativas sobre as sunto a ser decidido com dirigente da Empresa.
- Participar de estudos e pesquisas sobre assuntos de interesse da CAESB.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO

DESIGNAÇÃO

NÍVEL

7.01

ASSISTENTE II

07

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Pesquisa de dados para elaboração de informações e pareceres técnicos e administrativos.
- Apoio técnico e/ou administrativo a dirigentes da CAESB.
- Participação em reuniões para prestar assistência.
- Colaboração no desenvolvimento da execução de projetos de responsabilidade.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação em curso superior.

EXPERIÊNCIA

Comprovada no exercício do cargo efetivo.

RECRUTAMENTO

Entre os servidores do Quadro de Pessoal da CAESB.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
7.01	ASSISTENTE II	07

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Pesquisa de dados para elaboração de informações e pareceres técnicos e administrativos.
- Apoio técnico e/ou administrativo a dirigentes da CAESB.
- Participação em reuniões para prestar assistência.
- Colaboração no detalhamento da execução de projetos de responsabilidade.
- Redação de minutas e projetos de documentos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Assistir dirigentes da CAESB, apoiando-os técnicos ou administrativamente na solução de problemas.
- Redigir minutas e projetos de atos e documentos a serem baixados por dirigentes da CAESB.
- Exarar despachos e informações técnicas ou administrativas sobre assunto a ser decidido com dirigente da Empresa.
- Participar de estudos e pesquisas sobre assuntos de interesse da CAESB.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO

DENOMINAÇÃO

NÍVEL

7.02

CHefe DE Seção

07

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Supervisão de servidores na execução de tarefas.
- Cumprimento de normas e instruções.
- Fornecimento de informações para a programação anual de trabalho da Seção.
- Controle da frequência dos servidores da Seção.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Formação de nível médio.

EXPERIÊNCIA

Comprovada no exercício de cargo efetivo.

RECRUTAMENTO

Entre os servidores do Quadro de Pessoal da CAESB.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO		NÍVEL
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	
7.02	CHEFE DE SEÇÃO	07

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Supervisão de servidores na execução de tarefas.
- Cumprimento de normas e instruções.
- Fornecimento de informações para a programação anual de trabalho da Seção.
- Controle da frequência dos servidores da Seção.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Orientar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da Seção.
- Apresentar sugestões para o aprimoramento dos serviços da Seção.
- Instruir processos sobre assuntos de competência da Seção.
- Controlar a frequência e o desempenho dos servidores.
- Fornecer dados para o programa anual de trabalho da Seção.

PROVIMENTO DO CARGO

DISPOSITIVOS LEGAIS

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO

DESCRIÇÃO

NÍVEL

0.01

SECRETÁRIO

03

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Elaboração da agenda da chefia.
- Organização do fichário de informações gerais.
- Controle das audiências e reuniões da chefia.
- Recepção e expedição de documentos.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

ESCOLARIDADE

Habilitação profissional ou conhecimento técnico ou administrativo compatível com a área de competência da Seção.

EXPERIÊNCIA

Comprovada no exercício do cargo efetivo.

RECRUTAMENTO

Entre os servidores do Quadro de Pessoal da CAESB.

PROVIMENTO DO CARGO

Designação do Superintendente.

DISPOSITIVOS LEGAIS

Regimento Interno.

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
8.01	SECRETÁRIO	08

DESCRIÇÃO DO CARGO

SUMÁRIO

- Elaboração da agenda da chefia.
- Organização do fichário de informações gerais.
- Controle das audiências e reuniões da chefia.
- Recepção e expedição de documentos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Organizar a agenda diária da chefia.
- Manter fichário de controle das autoridades, endereços de órgãos e outras informações de interesse da chefia.
- Controlar os horários de audiência e de reuniões da chefia.
- Receber e expedir processos, correspondência e publicações.
- Recepcionar autoridades e servidores que procuram a chefia.
- Anotar recados e comunicações.

PROVIMENTO DO CARGO

DISPOSITIVOS LEGAIS

— ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS —

— REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO —

— ESCOLARIDADE —

Formação de nível médio.

— EXPERIÊNCIA —

Comprovada no exercício do cargo efetivo.

— RECRUTAMENTO —

Entre servidores do Quadro de Pessoal da CAESB.

— PROVIMENTO DO CARGO —

Designação do Superintendente.

— DISPOSITIVOS LEGAIS —

Regimento Interno.