



ÁREA : DESPACHANTE DE CARGA II

- Definir a configuração a ser adotada em casos de modificações no sistema elétrico, decorrente da necessidade de intervenções de emergência ou urgência, baseando-se no Manual de Procedimentos da Operação.
- Efetuar o comando e controle das manobras programadas, de urgência e de emergência, para fins de manutenção, ampliação, construção e/ou ensaios, de modo a possibilitar a segurança das pessoas envolvidas e dos equipamentos, segundo as Normas Operativas em vigor.
- Interagir com os demais despachos de carga da empresa e/ou de empresas interligadas, mantendo o intercâmbio de informações básicas permitindo a tomada de decisões, adequadas ao sistema como um todo.
- Efetuar restrições de carga em contingências, quando necessário.
- Coordenar a recomposição total ou parcial do sistema.
- Otimizar a utilização das fontes de energia reativa, visando manter a regulação e os níveis de tensão dentro de valores pré-fixados.
- Controlar o fluxo de potência ativa e reativa dos pontos de intercâmbio, linhas de transmissão e equipamentos do sistema, objetivando o atendimento ótimo-econômico dos requisitos da carga.
- Acompanhar e controlar as variáveis do sistema e coordenar as providências operativas necessárias para o restabelecimento das condições normais de operação.
- Operar os equipamentos de comunicação, tais como: telefone público, sistemas OP/AT, telefonia, tele-impressora, estações em SSB e em VHF, expedindo e recebendo mensagens aos operadores de subestações para que efetuem as manobras.
- Executar, controlar, avaliar e acompanhar os desvios do programa de operação.
- Exercer permanente o controle da aplicação do Manual de Procedimentos de operação.
- Elaborar e emitir relatórios diários da Operação do Sistema.
- Efetuar coleta de dados operacionais.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PART E II

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

FLS. 032

- Exercer supervisão operacional sobre os operadores das subestações.
- Efetuar o ajuste de horário do despacho, fornecendo-o às demais unidades do sistema.
- Solicitar ao setor competente da empresa a manutenção em instalações do sistema, quando se fizer necessário.
- Registrar ocorrências e anormalidades do sistema, provendo meios para uma análise detalhada da ocorrência.

ÁREA : DESPACHANTE DE CARGA I

- Definir a configuração a ser adotada em casos de alterações no sistema elétrico, baseando-se no Manual de Procedimentos da Operação.
- Efetuar o comando e controle das manobras programadas, de urgência e de emergência, para fins de manutenção, ampliação, construção e/ou ensaios, de modo a possibilitar a segurança das pessoas envolvidas e dos equipamentos, segundo as Normas Operativas em vigor.
- Interagir com os demais despachos de carga da empresa e/ou de empresas interligadas, mantendo o intercâmbio de informações básicas permitindo a tomada de decisões, adequadas ao sistema como um todo.
- Efetuar restrições de carga em contingências, quando necessário, segundo programação estabelecida.
- Coordenar a recomposição total ou parcial do sistema.
- Controlar níveis de tensão do sistema, utilizando as fontes de energia reativa (capacitores) ou reguladores de tensões.
- Acompanhar e controlar as variáveis do sistema tensão e correntes e coordenar as providências operativas necessárias para o restabelecimento das condições normais de operação.
- Operar os equipamentos de comunicação, tais como: telefone público, sistemas OPLAT, telefonia, tele-impressora, estações em VHF, expedindo e recebendo mensagens aos operadores de Subestação para que efetuem as manobras.



ENERSIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE II

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

FLS. 032

- Exercer permanentemente o controle da aplicação do Manual de Procedimentos de operação.
- Elaborar e emitir relatórios diários da Operação do Sistema.
- Efetuar coleta e registro de dados operacionais.
- Exercer supervisão operacional sobre os operadores das su bestações.
- Efetuar o ajuste de horários do despacho, fornecendo-o às demais unidades do sistema.
- Solicitar ao setor competente da empresa a manutenção em instalações do sistema, quando se fizer necessário.
- Registrar ocorrências e anormalidades do sistema, provendo meios para uma análise detalhada da ocorrência.

ÁREA : PROJETOS

- Fazer levantamentos cadastrais de redes e linhas, utilizan do trena, bússola e aparelhos similares, para obtenção de dados para projetos.
- Elaborar desenhos reproduzindo levantamentos de campo.
- Elaborar cálculos de carregamento e queda de tensão para es tudos ou projetos de Redes e Linhas.
- Elaborar projetos de extensão e reforma de redes de distri buição, conforme orientação recebida submetendo a aprovação.
- Elaborar relação de materiais e equipamentos de projetos de extensão de redes e linhas.
- Auxiliar o técnico de nível superior na elaboração de estu dos de proteção, regulação, compensação de reativos.
- Fazer análise de projetos de linha e redes de distribuição, e de instalação de consumidores para efeito de aprovação.
- Consultar normas, padrões e tabelas para o desempenho de suas funções.
- Atualizar plantas semi-cadastrais de redes e linhas, regis trando a implantação, remoção ou substituição de estruturas e equipamentos.
- Manter contato com consumidor para levantamento de carga e esclarecimento de ordem técnica necessária à elaboração de projetos, segundo orientação recebida.



- Auxiliar na elaboração de normas internas instruções de serviço para as áreas de projeto operação e manutenção e construção.
- Auxiliar na elaboração de estudos de operação dos Sistemas de Transmissão.
- Auxiliar na difusão e acompanhamento de normas e instrução de serviços manuais de equipamentos.
- Auxiliar na atualização e controle de arquivos técnicos.
- Auxiliar no controle de materiais para obras.

ÁREA EM ELETRÔNICA

- Manter corretivamente equipamentos e/ou módulos de equipamentos eletrônicos em laboratórios e eventualmente no campo, operando devidamente instrumental de teste e utilizando técnicas de eletrotécnica básica e digital para análise de diagramas e circuitos.
- Aferir e reparer instrumental de teste.
- Manter estoque mínimo de sobressalentes em condições normais de atendimentos às necessidades do setor, através de relatórios de entrada e saída de componentes, requisitando qualitoquantativo dos mesmos.
- Elaborar relatórios de todos os serviços executados em laboratórios e eventualmente em campo, através de formulários apropriados.
- Analisar e solicitar alterações nos diagramas e circuitos, eletrônicos, desde que tragam benefícios ao desempenho do circuito ou do sistema.
- Executar tarefas correlatas e compatíveis a sua condição funcional.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE II

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

FLS. 032

ÁREA : TELECOMUNICAÇÕES

- Instalar, testar, calibrar e ajustar equipamentos de comunicação tais como: transmissores e receptores do rádio, sistemas telefônicos, sistema telefônicos, sistema telezx, antenas, estruturas, estação de rádio (móveis, fixas e repetidoras).
- Acompanhar, orientar e executar a manutenção preventiva e/ou corretiva em equipamentos de telecomunicações tais como: transmissores e receptores de VHF, UHF e OP-AT, multiplex, centrais de comutação telefônica, centrais de trânsito telefônico, sistemas irradiantes e outros acessórios.
- Inspeccionar relés, bobinas, condensadores, retificadores, disco fiação e demais componentes de bastidores PAX e APBX.
- Inspeccionar equipamentos de telecomunicação eliminando defeitos nos seus diversos componentes e/ou efetuando a substituição desses componentes.
- Calcular orçamento de serviços a serem executados na manutenção preventiva e corretiva do sistema de telecomunicações, e laborando relação dos materiais com sua respectiva especificação técnica e quantidade.
- Instalar ramais telefônicos e equipamentos transceptores de acordo com instruções recebidas da Chefia-imediata.
- Preencher formulários de teste de manutenção executada, anotando dados necessários para emissão do relatório final.
- Efetuar a manutenção de grupos de alimentação estabilizados, substituindo transformadores, condensadores, diodos, relés e outros.
- Interpretar e desenhar esquemas de circuitos.
- Executar e/ou fiscalizar projetos de instalação e remanejamento de equipamentos de telecomunicações.
- Instalar e fazer manutenção de baterias e retificadores.
- Auxiliar eventualmente nos serviços de Laboratório.
- Executar tarefas correlatas e compatíveis com sua condição funcional.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE III

PLANO OPERACIONAL

FLS. 032

CARGO: TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO III

CODIGO :

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I. INSTRUÇÃO

G

PONTOS

5

15

2º grau profissionalizante completo.

II. EXPERIENCIA

G

PONTOS

7

150

Superior a 07 anos.

III. ESF. MENT. VIS.

G

PONTOS

6

150

Soma dos pesos dos esforços mental/visual igual ou superior a 8.

IV. ESF. FISICO

G

PONTOS

4

12

O trabalho produz fadiga física ao final da jornada. O ocupante assume posições precárias a maior parte do tempo (trepado, deitado, agachado) manejando ferramentas e pesos, estes normalmente leves, algumas vezes pesados. O trabalho pode exigir grande movimentação muscular com pesos leves; produzindo igualmente fadiga física.

V. SEGURANCA

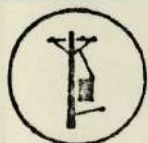
G

PONTOS

4

34

Cuidados constantes são exigidos do ocupante para conduzir tarefas sempre expostas a acidentes graves como quedas e pancadas violentas, danos a visão, queimaduras de 3º grau em grande extensão, fraturas graves. Há possibilidade de acidentes de alta gravidade.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE : III

PLANO OPERACIONAL

FLS. 032

CARGO: TÉCNICO EM NÍVEL MÉDIO III

CÓDIGO:

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

VI - RESP. P/CONTATOS

G	PONTOS
5	140

O ocupante mantém contatos importantes para o sucesso de seus objetivos que são dirigidos a terceiros da organização ou ao público, exigem alto grau de discricção, tato e habilidade na solução de situações difíceis para obter resultados em seu trabalho.

VII - RESP. PATRIMÔNIO

G	PONTOS
5	100

O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados constantes para prevenir perdas que seriam normalmente elevadas se ocorressem. Eventualmente, descuidos podem produzir perdas de alta gravidade.

VIII - RESP. SEG. TERC.

G	PONTOS

O ocupante é diretamente responsável pela segurança de terceiros; deve exercer cuidados frequentes para evitar acidentes de natureza grave.

IX - SUP. RECEBIDA

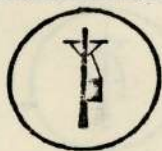
G	PONTOS
5	130

Supervisão mínima. O regime de trabalho oferece 1 numerosas e amplas alternativas, cabendo ao executante planejar e determinar os mais adequados cursos de ação e responder pelos objetivos almejados.

TOTAL DE PONTOS 908 CLASSE SALARIAL IX

PLANO

PROFISSIONAL



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE

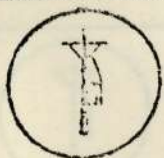
ÍNDICE

FLS.

PLANO PROFISSIONAL

FOLHAS

- Assistente Social	01
- Técnico em Recursos Humanos	02
- Contador	03
- Economista	04
- Advogado	05
- Técnico em Administração	06
- Médico	07
- Psicólogo	08
- Engenheiro	09
- Analista de Sistema	10
- Dentista	11



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PART E I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 001

CARGO : ASSISTENTE SOCIAL ,

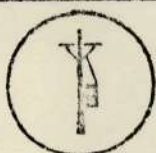
A profissão é objeto de textos legais através:

Da Lei nº 3.252 de 27/08/57 publicação Diário Oficial de 28/08/57.

Do Decreto nº 944 de 15/05/62 publicação Diário Oficial de 15/05/62.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Orientar os empregados quanto aos seus direitos e deveres junto ao INPS, ou outras entidades previdenciária e providenciar as carteiras e matrículas dos empregados relativas a este serviço.
 - Orientar os empregados e seus dependentes quanto às formalidades a serem cumpridas para obtenção de benefícios junto ao INPS ou noutras entidades previdenciárias.
 - Providenciar meios de atendimentos aos empregados e dependentes para realização dos exames periódicos, legais ou a critério da Empresa.
 - Encaminhar ao Ambulatório da Empresa, empregados que solicitem atendimentos médicos, fazendo comunicações e anotações das licenças, providenciando a remoção e internamento de acordo com o parecer médico.
 - Controlar e orientar o arquivo dos prontuários, as anotações a serem feitas, os documentos a serem anexados.
 - Encaminhar a clínicas especializadas os empregados acidentados em serviço.
- Contactar com autoridades e laboratórios objetivando aquisições de medicamentos que se façam necessários, ou quando da realização dos exames periódicos.
- Visitar os empregados enfermos nas residências ou em hospitais, dando assistência aos familiares de empregados que vierem a falecer.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 001

- Orientar os empregados na solução de problemas, observando a evolução dos casos depois de resolvidos.
- Estimular o desenvolvimento do espírito social e os reajustes pessoais.
- Programar e realizar festividades internas na Empresa.
- Elaborar quadros demonstrativos de despesas realizadas nos serviços de Assistência Social.
- Solicitar o material escolar para os dependentes dos empregados coordenando a distribuição.
- Orientar os Convênios com as Escolas para os dependentes dos empregados coordenando a distribuição.
- Orientar os Convênios com as Escolas para os dependentes dos empregados e coordenar a distribuição das bolsas de estudo.

CARGO : TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

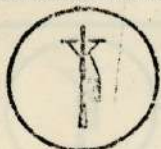
As atribuições do cargo consistem basicamente em planejar, elaborar implantar e coordenar sistemas de acompanhamento e desenvolvimento área de Recursos Humanos da Empresa.

O ocupante do cargo deverá ser recrutado de profissional de nível superior , das seguintes áreas:

Técnico em Administração, Serviço Social, Pedagogo, Psicólogo e Sociólogo.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Promover e coordenar as atividades de levantamento das necessidades de formação, treinamento e capacitação de pessoal.
- Manter atualizado os registros das necessidades e recursos para formação, treinamento e capacitação de pessoal
- Acompanhar e orientar a colocação de pessoal treinados dos diversos setores da empresa.
- Elaborar normas e padrões de treinamento.
- Promover a utilização efetiva do pessoal treinado.
- Elaborar, preparar, orientar e acompanhar sistema de Avaliação e Desempenho.
- Organizar sistema de acompanhamento de pessoal na admissão e durante a permanência do empregado.
- Manter constante relacionamento com as chefias e os órgãos da Empresa no tocante as necessidades, o acompanhamento e o desenvolvimento pessoal.
- Observar frequentemente o manual de descrição e especificação de Cargos com a finalidade da capacitação profissional.
- Elaborar periodicamente relatórios das atividades para as Diretorias.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 003

CARGO : CONTADOR

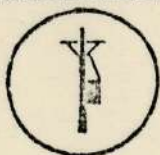
Profissão objeto de textos legais através:

Decreto Lei nº 7.988 de 22/09/1945.

Decreto Lei nº 9.295 de 27/05/1946.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar estudos e trabalhos que visem racionalizar, padronizar e assegurar regularidade nos serviços de análise, processamento, revisão e conciliação de contas, tendo em vista a legislação em vigor, as diretrizes da Empresa e as necessidades inerentes aos trabalhos contábeis.
- Examinar e apreciar, questões relativas a diferenças constatadas, exigências fiscais, emissão de documentos.
- Orientar o pessoal auxiliar na execução de serviços de escrituração contábil, de levantamentos de livros oficiais e na verificação e apuração de resultados, bem como coordenar essas atividades.
- Orientar a apreciação e a solução de questões relativas a diferenças constatadas, exigências fiscais, emissão de documentos, classificação contábil, consolidação de balancetes e balanços, constituição de reversão de reservas patrimoniais, amortização de capitais investidos.
- Acompanhar a formalização de contatos no que respeita as implicações financeiras, contábeis e fiscais.
- Analisar e interpretar dados referentes a elaboração de propostas orçamentárias, acompanhar esses trabalhos e sugerir inclusões ou alterações no programa-orçamento.
- Apreciar e formular propostas de alteração ou de complementação das normas contábeis e financeiras.
- Elaborar rotinas, instruções e relatórios-padrão necessários a acompanhar os trabalhos de implantação de diretrizes, rotinas e serviços nessas áreas.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

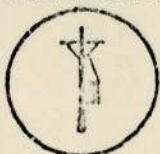
PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 003

CONTINUAÇÃO : CONTADOR

- Coordenar e orientar os serviços de apuração de dados, analisá-los identificando causas determinantes das variações de valores.
- Elaborar programas de auditoria e acompanhar os progra^{ma}mas de auditagens.
- Elaborar relatórios conclusivos de auditoria e de fiscalização de serviços, bem como normas de instruções 'disciplinadoras e orientadoras de trabalhos de audito^{ri}ria.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 004

CARGO : ECONOMISTA

Profissão objeto de textos legais através:

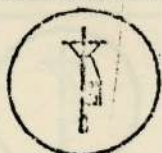
Da Lei nº 1.411, de 13/08/1951, publicada
no Diário Oficial de 18/08/51.

Do Decreto nº 31.794 de 17/11/1952, publicado
no Diário Oficial de 21/11/1952.

Do Decreto nº 37.011 de 09/03/1955, publicado
no Diário Oficial de 11/03/1955.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Participar da elaboração e coordenação de programas de ação da Empresa, segundo suas diretrizes, tendo em vista os objetivos a serem atingidos.
- Participar da elaboração de orçamento e suas programações, apresentando sugestões e indicações, exercendo o efetivo a acompanhamento.
- Elaborar e participar de estudos de pesquisa e desenvolvimento de mercado.
- Elaborar estudos de viabilidade para projetos econômicos, financeiros ou administrativos, de interesse da Empresa.
- Desenvolver estudos que contenham a análise e a interpretação de trabalhos estatísticos.
- Acompanhar programas de auditoria.
- Promover e coordenar a elaboração de trabalhos e estudos especiais, tais como: tarifas, balanço financeiro da aplicação de ajustes tarifários, previsão de receita e despesa operativa;
- Coordenar a elaboração de quadros estatísticos, tabelas e demonstrativos sobre os dados referentes as áreas de atividades econômicas da Empresa, realizar estudos e elaborar relatórios de análise dessas informações.
- Elaborar relatórios conclusivos de auditagens e de fiscalização de serviços, bem como normas e instruções disciplinadoras e orientadoras de trabalhos de auditoria.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 005

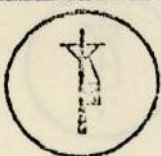
CARGO : ADVOGADO

Profissão objeto de textos legais através da:

Lei nº 4.215, de 27/abril/1963, publicada no Diário Oficial de 11/06/1963.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Representar a Empresa perante autoridades para o trato e solução de assuntos de natureza jurídica e em tribunais, para patrocinar as causas que lhe sejam atribuídas, praticando todos os atos processuais privativos da profissão, em juízo ou fora dele, no interesse da Empresa.
- Elaborar minutas de contratos em que a Empresa seja parte.
- Selecionar, textos de natureza jurídica e outros que envolvam aspectos legais, de interesse da Empresa, dando conhecimento dos mesmos aos órgãos interessados.
- Orientar a realização de pesquisas, estudos e trabalhos relativos a assuntos de natureza jurídica, objetivando a defesa dos interesses da Empresa perante autoridades e em tribunais.
- Emitir parecer sobre aspectos jurídicos inerentes a sua especialidade, e instruir processos.
- Elaborar ou interpretar contratos em que a Empresa seja parte.
- Realizar estudos e trabalhos especializados sobre temas e problemas de natureza jurídica.
- Assessorar na formulação de diretrizes, na elaboração de planos e no estabelecimento de normas que envolvam aspectos jurídicos.
- Manter-se atualizado quanto à legislação jurisprudência e práticas inerentes ao exercício da profissão.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PART E I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 006

CARGO : TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

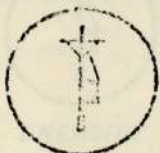
Profissão objeto de textos legais, através da Lei nº 4.769 de 09/09/65; publicada no Diário Oficial de 13/09/65 e Diário Oficial de 16/09/65.

Do Decreto Nº 61.934, de 22/12/67 - Publicado no Diário Oficial de 27.12/67.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Área de Organização e Métodos

- Colaborar nos levantamentos de dados visando a realização de estudos de organização de estruturas e de funcionamento de serviços.
- Realizar estudos da estrutura organizacional, observando os critérios básicos de departamentalização, bem como os princípios gerais de organização estrutura informal nos casos de reorganização.
- Desenvolver estudos de racionalização de métodos de trabalho, analisando a distribuição, o fluxo e o volume dos serviços e a utilização do espaço físico ("lay-out"), dos formulários e dos equipamentos.
- Participar da elaboração de projetos de normas de organização
- Participar de estudos para determinação de índices de eficiência e de produtividade.
- Coordenar e orientar a realização de levantamentos de dados, atos normativos em geral.
- Orientar e acompanhar estudos da estrutura organizacional
- Coordenar a realização de estudos de racionalização de métodos de trabalho, de utilização de espaços físico ("lay-out") e equipamentos
- Elaborar ou apreciar projetos de normas de organização e de serviço, normas procedimentos, organogramas, "lay-out", gráficos de sequência, de distribuição e de controle, modelos de impressos e formulários.
- Participar da elaboração das normas disciplinadoras de estudos e fixação da lotação de pessoal.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PART E I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 006

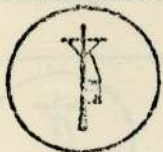
- Acompanhar e coordenar os trabalhos de implantação de estruturas organizacional e de rotinas de serviço.
- Realizar estudos para determinação de índices de eficiência e de produtividade.

Área de Administração de Pessoal

- Programar e orientar a realização de pesquisas de mercado de salários e apurar outros elementos necessários à atualização do plano de cargos e salários da Empresa.
- Elaborar e orientar a execução e avaliar resultados de programas de recrutamento, de seleção, de atualização de salários, de treinamento e de movimentação de pessoal.
- Elaborar estudos e orientar a realização de planos de lotação de pessoal, apreciar propostas de efetivos de mão-de-obra.
- Elaborar programas para a execução dos trabalhos relacionados com a área, no que diz respeito às atividades de controles, registros, atendimentos e outros
- Coordenar e orientar trabalhos de avaliação de eficiência e de auditorias de pessoal;
- Assessorar na formulação de diretrizes, na elaboração de planos e no estabelecimento de normas referentes à administração de pessoal.
- Formular recomendações com vistas a aperfeiçoar e a manter atualizados os planos e normas de administração de pessoal da Empresa.
- Orientar a execução de trabalhos referentes a cargos e salários.
- Participar da elaboração de programas de recrutamento, de seleção de atualização de salários, de treinamento, de movimentação de pessoal e de lotação de pessoal.

Área de Orçamento

- Orientar a coleta de informações, pesquisar e analisar dados de exercícios anteriores e bem ainda relatórios e propostas referentes às atividades da Empresa.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 006

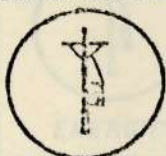
- Prestar assistência aos órgãos, a respeito do correto atendimento das normas e instruções que disciplinam a elaboração de propostas orçamentárias e sua execução.
- Participar da implantação das atividades orçamentárias pelos órgãos da Empresa.
- Participar dos trabalhos de formulação de diretrizes e de elaboração de normas referentes à atividade orçamentária da Empresa.
- Participar dos trabalhos de planejamento do programa - orçamento anual.
- Programar e orientar a implantação e a execução da atividade orçamentária nos órgãos da Empresa.

Área de Administração de Material

- Assessorar na formulação de diretrizes, na elaboração de planos e no estabelecimento de normas referentes à administração de material da Empresa.
- Formular recomendações com vistas a aperfeiçoar e a manter atualizados os planos e normas de administração de material da Empresa.
- Coordenar e orientar a realização de estudos de material com vistas a racionalizar e assegurar regularidade nos serviços de atendimento das necessidades de material da Empresa.
- Apreciar contratos de fornecimento de material que envolvam reajustamentos.
- Coordenar e orientar a elaboração de catálogos de especificação de material
- Realizar estudos que visem à formulação e atualização de normas que dispõem sobre aquisição, recebimento, armazenamento, transferência, alienação controle, movimentação de material, depreciações, obsolescência e alienação de materiais.
- Elaborar projetos de normas para aquisição, recebimento, transferência, alienação, controle e movimentação de material.
- Participar da formulação de contratos de fornecimentos de material em que a Empresa seja parte e que envolvem reajustamentos.
- Participar na elaboração de catálogos de especificações de materiais.

Área de Auditoria

- Acompanhar, executar e orientar o pessoal auxiliar na execução de auditorias administrativas.
- Fiscalizar o cumprimento de normas e outros instrumentos regulamentares e da legislação em vigor.



ENERGEIPE

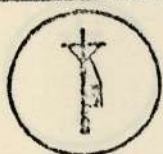
MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 006

- Acompanhar programas de auditoria
- Elaborar relatórios de auditoria e de fiscalização de serviços, em cumprimento às normas e instruções disciplinadoras e orientadoras de trabalhos de auditoria.
- Elaborar programas de auditoria.
- Elaborar relatórios conclusivos de auditoria e de fiscalização de serviços, bem como normas de instruções de trabalhos de auditoria.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 007

CARGO - MÉDICO

Profissão objeto de textos legais através :

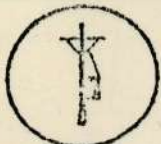
Da Lei nº 3.268 de 30/09/57 publicada no Diário Oficial de 01/10/57.

Da Lei nº 3.999 de 15/12/61 publicada no Diário Oficial de 21/12/61.

Da Lei nº 5.526 de 05/11/68 publicada no Diário Oficial de 07/11/68 e Diário Oficial de 12/12/68.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS :

- Promover e tomar providências de caráter preventivo destinadas a prevenção da saúde dos empregados, particularmente no que concerne às condições de trabalho.
- Proceder a exame médicos dos empregados.
- Efetuar exame médico seletivo.
- Solicitar, a realização de exames-diagnósticos (radiológicos) laboratoriais, eletro-diagnósticos).
- Prescrever medicamentos e orientar a sua administração
- Encaminhar empregados a outros médicos ou a unidades ambulatoriais e hospitalares.
- Acompanhar o tratamento médico de empregados, quando efetuado por outros médicos individualmente ou em unidade ambulatoriais ou hospitalares não pertencentes à Empresa.
- Proceder a educação sanitária dos empregados e orientar sua efetuação, prescrevendo cuidados higiênicos.
- Participar da efetivação de medidas destinadas a proporcionar aos empregados da ENERGEIPE nos recintos desta, condições de higiene e satisfação ambiental.
- Proceder a pesquisas e estudos sobre matéria e médica e médico administrativa.
- Registrar atualizadamente dados de interesse médico e médico-administrativo ou orientar e controlar seu registro.
- Fornecer dados para elaboração de estatísticas de interesse médico-administrativo.
- Emitir atestados, pareceres, informações e relatórios sobre matéria médica e médico-administrativa.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PART E I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 008

CARGO : PSICÓLOGO

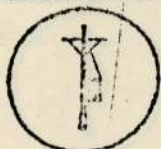
Profissão objeto de textos legais através :

Da Lei Nº 4.119 de 27/08/62 publicada no Diário Oficial de 05/09/62 e no Diário Oficial de 10/09/62.

Do Decreto nº 53.464 de 21/01/64 publicado no Diário Oficial de 24/01/64 e no Diário Oficial de 31/01/64.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS :

- Pesquisar os elementos ou características que configuram os cargos para identificar as qualidades psicológicas exigíveis para seu exercício;
- Elaborar ou adaptar e aplicar testes psicológicos, destinados a seleção de candidatos a emprego e a orientar o aproveitamento de empregados, para efeito de aferir índices de inteligência, aptidões e outras características pessoais; apurar, interpretar e avaliar resultados;
- Pesquisar causas de desajustamentos e problemas psicológicos de caráter profissional e sugerir medidas preventivas e de tratamento.
- Pesquisar a consistência de resultados de baterias ou de testes psicológicos aplicados.
- Subsidiar as atividades de classificação de cargos, de seleção, de orientação e de treinamento de pessoal, de serviço social e de outros ramos correlatos ou diretamente ligados às atividades de pessoal, com recomendações ou informações necessárias a estudos ou a adequada realização dos trabalhos atinentes a essa área;
- Realizar entrevistas de seleção de candidatos e de aconselhamento de empregados.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 009

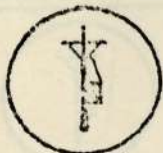
CARGO : ENGENHEIRO

Profissão objetos de textos legais através de:
Lei nº 5.194 de 24/12/1966, publicada no Diário
Oficial de 27/12/1966 e Diário Oficial de 04/01/1967.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Área Civil:

- Desenvolver, orientar e realizar estudos referentes a obras de decorrentes de criação de linhas de transmissão, subtransmissão, subestações de 69 kv e redes de distribuição de energia elétrica, com todas as suas obras complementares e outras pertinentes à engenharia civil; participando na elaboração de projetos, no acompanhamento e na fiscalização da execução de obras que estejam a cargo da Empresa ou de firma contratadas.
- Elaborar especificação de projetos básicos de engenharia civil e preparar o detalhamento dos respectivos projetos.
- Participar da avaliação de projetos de engenharia civil inclusive reformas de prédios e de obras complementares.
- Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com a indicação dos dados estatísticos referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado.
- Participar da elaboração de normas e padrões referentes à atividade de engenharia civil na Empresa.
- Manter contatos periódicos com órgãos semelhantes de Empresas congêneres, visando a atualização de normas e procedimentos relativos à construção.
- Aprovar os trabalhos de especificação de materiais, guarnições equipamentos, instalações e demais elementos componentes do projeto de engenharia civil.
- Acompanhar a execução de obras, verificando o desenvolvimento dos serviços, analisando os relatórios a elas pertinen



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PART E I

PLANO PROFISSIONAL

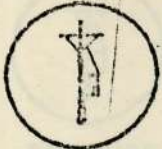
FLS.009

tes e tomando as providências necessárias ao ajustamento entre o planejado e o executado.

- Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisição ou desapropriação de imóveis ou áreas.
- Realizar, em articulação com o órgão jurídico da Empresa, o exame de questões de ordem legal, perícias e arbitramentos relativos à atividade de engenharia civil.

Área Operacional:

- Analisar e acompanhar a performance dos sistemas instalados, examinando dados fornecidos pelo pessoal auxiliar.
- Apreciar e dar parecer sobre normas, manuais, e rotinas elaboradas.
- Analisar e dar parecer sobre resumo de atividades e informações recebidas.
- Coordenar e orientar a execução de serviços necessários à verificação de performance dos sistemas instalados e a realização de serviços especiais, para serem adequadamente realizados.
- Examinar as diretrizes e projetos bem como as especificações de máquinas e equipamentos a serem utilizados nos sistemas elétricos.
- Elaborar manuais de operação dos sistemas eletro-mecânicos instalados, instruir e divulgar entre o pessoal auxiliar as normas de operação desses sistemas.
- Elaborar programas e rotinas de inspeção para verificação do cumprimento das normas pré-estabelecidas.
- Elaborar manuais, sistematizando os setores de conservação e manutenção.
- Elaborar programas e rotinas de manutenção corretiva, verificando a sua execução e padronizando as informações a serem prestadas pelo pessoal encarregado de sua realização.
- Submeter à apreciação da Chefia, as normas, manuais e rotinas elaboradas.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PART E I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 009

Área Mecânica:

- Elaborar estudos preliminares referentes a especificação de máquinas, motores a serem utilizados em projetos de sistemas de transmissão, distribuição e controle de energia, tendo em vista as diretrizes dos projetos.
- Elaborar manuais de rotinas de serviços a serem utilizados na montagem, operação, fiscalização.
- Acompanhar e analisar através de dados recebidos o desempenho das máquinas, motores e equipamentos utilizados.
- Coordenar e acompanhar e orientar a elaboração de programas de manutenção preventiva de máquinas e equipamentos;
- Elaborar e implantar programas de recuperação e acompanhar a sua execução, orientando os serviços a serem executados.
- Coordenar e aprovar os programas de trabalhos a serem executados nas SE'S, oficinas, motores, máquinas e equipamentos.

Área de Segurança do Trabalho:

- Coordenar, orientar e acompanhar serviços de segurança do trabalho.
- Divulgar entre empregados, assuntos referentes a área de segurança do trabalho.
- Determinar, especificamente, os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual.
- Examinar projetos de obras, instalações industriais, equipamentos, bem como as áreas da Empresa.
- Elaborar manuais contendo normas e técnicas de segurança do trabalho.
- Organizar e supervisionar a CIPA.
- Elaborar e analisar quadros estatísticos referentes a índices de acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular os custos.
- Propor e executar programas de treinamento geral aos empregados da empresa sobre segurança do Trabalho.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

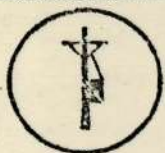
FLS. 009

Área de Agronomia:

- Coordenar a execução do cadastramento rural, desenvolver estudos sócio-econômico e cultural do meio rural, ou orientar a sua realização.
- Coordenar as atividades referentes aos projetos de cooperativismo rural, acompanhar o seu desenvolvimento avaliar seus resultados.
- Desenvolver planos de divulgação no meio rural objetivando difundir a energização, técnicas agronômicas, o cooperativismo, bem como técnicas específicas utilizadas.
- Elaborar estudos e projetos de cooperativismo rural ou orientar a sua elaboração, fornecendo assessoria referente à tecnologia aplicada ou a ser aplicada, para concretizar a fundação de cooperativismo, acompanhar o seu desenvolvimento e cuidar da sua manutenção.
- Realizar trabalhos e estudos visando a eletrificação rural e prestar assessoramento a comissões e grupos de trabalho envolvidos com a matéria.
- Divulgar no meio rural técnicas específicas utilizadas, demonstrar métodos e seus resultados a fim de modificar hábitos e atitudes.
- Difundir energização, técnicas agronômicas e cooperativismo no meio rural, zelando pela manutenção dos mecanismos preconizados pelo cooperativismo.

Área Elétrica:

- Elaborar projetos de instalação de subestações, linhas de transmissão e redes de distribuição.
- Verificar o funcionamento dos sistemas instalados, analisando dados referentes ao seu desempenho, apurando a causa de defeitos e observando o cumprimento por parte do pessoal auxiliar, das normas e instruções referentes a sua operação.
- Elaborar manuais e rotinas de serviço.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PART¹E

PLANO OPERACIONAL

FLS. 009

- Verificar a eficácia de métodos, efetuando estudos sobre o desempenho dos sistemas.
- Realizar estudos relacionados com sua especialidade, com o objetivo de possibilitar revisões nos planos de manutenção que permitam a apuração de informações referentes a compra de energia; a perdas de energia e outras, apresentando sugestões e recomendações sobre os assuntos estudados.
- Organizar e orientar o mapeamento e cadastramento do sistema distribuidor.
- Elaborar estatística sobre interrupções de energia no sistema de distribuição, relacionando o tempo decorrido com a perda do faturamento.
- Exercer o cumprimento das recomendações, padrões e normas técnicas.
- Acompanhar o desempenho dos sistemas instalados, com base em informações sobre o seu funcionamento, determinar a utilização de novos equipamentos e traçar diretrizes para a projeção de sistemas.
- Acompanhar a execução dos planos elaborados para os serviços de manutenção, orientando e controlando o pessoal encarregado desses serviços.
- Analisar os planos de manutenção e acompanhar os resultados daqueles em execução.
- Aprovar estudos técnicos tais como os referentes a pedidos de extensão, aos serviços de manutenção, a compra de energia e outros.
- Emitir pareceres técnicos.

ÁREA DE TELECOMUNICAÇÃO

- Elaborar estudos e projetos do Sistema de Telecomunicações,



ENERGIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

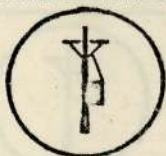
PART E 1

PLANO OPERACIONAL

FLS. 009

supervisionando a sua implantação e operação.

- Estabelecer contatos com fabricantes e concessionários no acompanhamento da execução de contratos.
- Executar testes de aceitação de equipamentos nas fábricas e locais de instalação.
- Participar dos trabalhos de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de telecomunicações.
- Elaborar normas técnicas e relatórios de operação e manutenção de equipamentos.
- Realizar estudos de tráfego de rotas de sistema, e de viabilidade técnico-econômica dos projetos.
- Desempenhar atividades de treinamento técnico operacional.
- Participar de estudos de suprimento de material técnico.
- Executar tarefa correlatas e compatíveis com a sua condição funcional.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PART E I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 010

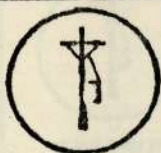
CARGO : ANALISTA DE SISTEMA

Planejar, organizar, orientar e controlar trabalhos de desenvolvimento de novos sistemas e especificações de programas, analisando os fluxos de trabalhos e respectivas rotinas gráficas, recomendando a utilização de novos sistemas e programas com base em fatores tais como: viabilidade, praticidade, eficiência e custos.

O ocupante do cargo deverá ser recrutado profissional de nível superior, com cursos de formação e experiência na área de Análise de Sistema.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar os trabalhos preliminares necessários á definição e ao funcionamento de sistemas de processamento eletrônico de dados.
- Efetuar levantamento de dados visando a realização de estudos de organização de estruturas de funcionamento de serviços.
- Participar de estudos de estruturas organizacional observando os critérios básicos de departamentalização.
- Desenvolver estudos de racionalização de métodos de trabalho junto aos encarregados das diversas áreas.
- Participar de estudos e de elaboração de projetos de normas de organização e de serviço; normas de procedimentos, organogramas, gráficos de sequência, de distribuição e de controle relativos a sua área de trabalho.
- Acompanhar a implantação de estrutura e de rotinas de serviço.



ENERGEIPE

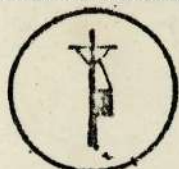
MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PARTE I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 010

- Estudar e emitir sugestões de adoção de equipamentos que permitam aumentar a eficiência dos serviços ou a redução dos custos de operação.
- Estudar em articulação com o especialista da área interessada a viabilidade de utilização de sistema de problemas gerenciais; na programação, execução e acompanhamento de serviços específicos, na solução de modelos matemáticos e não exame de projetos isolados.
- Estabelecer com assistência dos especialistas da área interessada, critérios de coleta, classificação e codificação de informações a serem processadas.
- Desenvolver estudos visando a determinação do método de tratamento de informações.
- Implantar ou acompanhar a implantação de planos e programas de tratamento de informações através do processamento eletrônico e outros a este relacionado.
- Preparar e coordenar trabalhos de descrição de programas e preparação das instruções a eles correspondentes, de elaboração de manuais de operação, diagramas de bloco e fluxograma.
- Acompanhar o desenvolvimento de programas utilitários e de suportes que atendam a melhor utilização dos equipamentos e dos elementos de processamento de dados disponíveis.
- Coordenar pesquisas e orientar estudos referentes aos planos e programas implantados visando o aprimoramento e a atualização dos mesmos e seu aproveitamento para outros serviços.
- Analisar as informações referentes aos custos operacionais e os volumes de processamento, visando a otimização do uso de máquinas e equipamentos de processamento eletrônico.



ENERGEIPE

MANUAL DE DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

PART E I

PLANO PROFISSIONAL

FLS. 011

CARGO: DENTISTA

A profissão é objeto de textos legais, através: da Resolução nº 65, de 14/10/71, publicada no Diário Oficial, Seção I - parte II de 19/11/71.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Promover e tomar providências de caráter preventivo e execuções das seguintes tarefas:
 - Restaurações em amálgama, e compostos.
 - Obturações provisórias.
 - Capeamento Pulpar.
 - Tartarectomia.
 - Radiografia.
 - Extrações dentárias.
 - Profilaxias
 - Pequenas Cirurgias.
 - Suturas.
- Proceder exames odontológico dos empregados.
- Efetuar exame odontológico seletivo.
- Prescrever medicamentos e orientar sua Administração.
- Encaminhar empregados a outros dentistas ou a unidade ambulatoriais e hospitalares.
- Acompanhar o tratamento odontológico dos empregados quando efetuado por outros dentistas, individualmente ou em unidade ambulatoriais ou hospitalares não pertencente a empresa.
- Proceder a higiene dentaria dos empregados e orientar sua efetuação, prescrevendo cuidados higienicos.
- Proceder a pesquisas e estudos sobre matéria odontológica-Administrativa.
- Registrar atualizadamente dados de interesse odontológico e odontológico-administrativo ou orientar e controlar seu registro.