



**NORMA PARA ENQUADRAMENTO
NO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE
CARGOS E SALÁRIOS
(NOR-356)**



NORMAS DE RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO:
350

FOLHA Nº:
01/28

ASSUNTO: **NORMA PARA ENQUADRAMENTO NO
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE
CARGOS E SALÁRIOS**

CÓDIGO:
NOR-356

RESOLUÇÃO Nº/ANO:
174/88

SUMÁRIO

- 1 FINALIDADE
- 2 ABRANGÊNCIA DO ENQUADRAMENTO
- 3 PRINCÍPIOS BÁSICOS
- 4 CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO
 - 4.1 Quanto ao trabalho desenvolvido
 - 4.2 Quanto a maturidade
 - 4.3 Quanto a escolaridade mínima
 - 4.4 Quanto ao salário
 - 4.5 Quanto ao desvio de função
- 5 DISPOSIÇÕES GERAIS
- 6 DISPOSIÇÕES FINAIS
- 7 ANEXOS



1 FINALIDADE

Estabelecer critérios e procedimentos a serem observados no enquadramento funcional dos empregados da CODEVASF, com vistas à implantação do Plano de Classificação de Cargos e Salários, aprovado pelo CISE.

2 ABRANGÊNCIA DO ENQUADRAMENTO

Serão enquadrados no novo PCCS todos os funcionários que integram o Quadro de Pessoal da CODEVASF, aí considerados:

- 2.1 O pessoal lotado nas Unidades da Empresa, em qualquer ponto do país;
- 2.2 o pessoal lotado em perímetros de irrigação abrangidos pelo Programa de Emancipação, ou seja, pessoal à disposição de Cooperativas ou Associações de Irrigantes;
- 2.3 o pessoal em curso de especialização, mestrado ou doutorado, no país ou no exterior;
- 2.4 o pessoal em licença maternidade ou licenciado por motivo de saúde sem interrupção de seu contrato de trabalho; e
- 2.5 o pessoal cedido a outros órgãos e empresas do Governo (incluindo órgãos e programas especiais da Presidência da República, Ministérios, Empresas Estatais, Governos Estaduais e Municipais).

3 PRINCÍPIOS BÁSICOS

- 3.1 O enquadramento de pessoal no Plano de Classificação de Cargos e Salários obedecerá a três critérios básicos:
 - a) O trabalho (atividades) efetivamente desenvolvido pelo empregado;
 - a.1) - Será considerado, para efeito de contagem de tempo de experiência, o exercício anterior de trabalho compatível com o trabalho atual – que será utilizado como base para o enquadramento.
 - b) a experiência acumulada pelo empregado no exercício do trabalho;
 - b.1) As atividades consideradas compatíveis para efeito de acumulação de experiência constam do Anexo 2 e admitem, inclusive, as experiências em cargos que permitem acesso nas diferentes carreiras propostas.
 - c) a escolaridade mínima requerida para o exercício do trabalho;
 - c.1) - A escolaridade mínima a ser observada se refere ao grau de instrução básica admitida, como:
 - Nível Universitário: Grau de Bacharel ou equivalente;
 - Nível Médio: 2º Grau completo ou equivalente; e
 - Nível Operacional: 1º Grau completo, exceto para os cargos previstos no PCCS.

4 CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO

4.1 Quanto ao trabalho desenvolvido.

Os empregados serão enquadrados no PCCS no cargo correspondente ao trabalho que eles vinham efetivamente desempenhando na Empresa até 31 de janeiro de 1988 ou, na data de seu afastamento, para aqueles casos previstos nos itens 2.3 a 2.5, conforme estabelecido nas “Descrições de Cargos”, constantes no PCCS e codificados no Anexo 3.

4.2 Quanto a maturidade

a) O enquadramento do empregado nos cargos organizados em carreira deverá observar o requisito de experiência mínima definida na curva de maturidade, de acordo com o previsto no PCCS, tanto para pessoal de nível Universitário, quanto para pessoal de nível médio, de acordo com o anexo 4;

b) a experiência considerada, para efeito de maturidade profissional nos níveis universitário e médio, é aquela obtida pela acumulação do tempo de efetivo exercício de trabalho, desenvolvido pelo empregado até a data de 31 de janeiro de 1988, ou em atividades correlatas a este, de acordo com o estabelecido no Anexo 2.

b.1) Para os cargos de níveis universitário, médio e operacional, excetuando-se neste último, aqueles previstos no PCCS, somente será considerada a experiência profissional adquirida após a conclusão da escolaridade exigida;

b.2) os períodos de experiência que podem ser acumulados, de acordo com o previsto no Anexo 2, referem-se sempre ao exercício de trabalho na mesma categoria ocupacional;

b.3) considera-se, ainda, para efeito de acumulação de experiência, as atividades desenvolvidas pelo empregado, anteriormente ao seu ingresso na CODEVASF, bem como as desenvolvidas, se cedidas a outros órgãos e entidades de Governo, somente quando forem correlatas; e

b.4) por “atividade correlata” se entende o exercício de trabalho de natureza funcional, de nível de complexidade e categoria ocupacional compatíveis aos daquele que o empregado desenvolvia na Empresa até 31 de janeiro de 1988.

c) os períodos em que o empregado exerceu função de chefia de natureza estrutural de assessoria ou de assistente na CODEVASF, ocupando cargo de mesma categoria ocupacional, serão acumulados para efeito de maturidade, independentemente da correlação de atividades;

c.1) Os períodos de exercício de função de chefia ou de assessoria fora da CODEVASF, apenas serão contados quando exercidos em cargos da mesma categoria ocupacional em área de atividade correlata a desenvolvida pelo empregado até 31 de janeiro de 1988;

- d) os períodos correspondentes a formação complementar através de estágios, não serão acumulados para efeito de maturidade profissional;
- e) considera-se trabalho autônomo aquele desenvolvido pelo empregado em período anterior ao seu contrato de trabalho com a CODEVASF. Para efeito de contagem de maturidade, nestes casos, serão consideradas apenas aquelas atividades que forem correlatas as desenvolvidas pelo empregado que se encontrava em efetivo exercício na CODEVASF em 31 de janeiro de 1988 ou até a data de afastamento para aquele que se enquadrar nos subitens 2.3 a 2.5 as quais deverão ser comprovadas através de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) e Atestado de Execução de Serviço, fornecido pelo contratante, quando couber;
- f) os períodos para a realização de cursos autorizados ou reconhecidos pela CODEVASF serão contados como uma extensão do exercício da última atividade;
- g) os períodos de licença de saúde superiores a 15 (quinze) dias não serão contados, excetuando-se os casos de licença de maternidade e por acidente de trabalho;
- h) os períodos de suspensão de contrato de trabalho não serão contados, independentemente das atividades que o empregado possa ter desenvolvido; e
- i) para efeito de contagem do tempo de experiência deverá ser considerada a data limite de 31 de janeiro de 1988.

4.3 Quanto a Escolaridade Mínima

- a) Para enquadramento nos cargos, o empregado deverá ter cumprido os requisitos de escolaridade mínima exigida e já ter obtido as habilitação legais previstas até 31 de janeiro de 1988;
- b) a escolaridade requerida no PCCS para pessoal de nível operacional não será impeditiva para o seu enquadramento; e
- c) escolaridade acima da exigida para o cargo em que se enquadrar o empregado não o habilitará para enquadramento em qualquer outro cargo de que seja pré-requisito mínimo.

4.4 Quanto a salário

Realizado o enquadramento nos cargos previstos no Plano, deverá ser avaliado o posicionamento salarial do empregado em relação a faixa salarial correspondente ao cargo no qual foi enquadrado, de acordo com os seguintes critérios:

- a) como regra geral, o salário do empregado deverá atingir o ponto inicial da faixa salarial do cargo;
- b) nos casos em que o empregado já estiver posicionado na faixa salarial correspondente ao cargo, o enquadramento dar-se-á no nível de salário igual ou imediatamente superior ao atual, se for o caso;

- c) caso o empregado tenha atualmente salário superior ao da faixa salarial do cargo em que, pelo atendimento dos pré-requisitos, vier a ser enquadrado, permanecerá remunerado pelo salário atualmente percebido, congelado, fora de faixa, até quando aquela faixa salarial atingir o seu salário.

4.5 Quanto a desvio de função

O desvio de função caracteriza-se pelo exercício de trabalho diferenciado do cargo atualmente ocupado pelo empregado.

4.5.1 Na mesma categoria ocupacional

Quando implicar em transposição de um cargo para outro da mesma categoria ocupacional.

Reconhecimento

a) Quanto ao tempo de exercício no trabalho

Será considerada a última atividade exercida pelo empregado, independentemente do tempo em que a esteja desenvolvendo;

b) Quanto a escolaridade

O empregado deverá ter cumprida a escolaridade e os demais requisitos do cargo de acesso, excetuando-se os cargos de nível operacional em que a escolaridade não será impeditiva para o enquadramento.

4.5.2 Entre categorias ocupacionais

Quando implicar em transposição de cargo de uma categoria ocupacional para outra.

Serão considerados para efeito do que se estabelece neste item, todos os casos detectados cujo efetivo exercício de trabalho tenham ocorrido na CODEVASF, até a data de aprovação da presente Norma.

4.5.3 Enquadramento

Caberá às Subcomissões de implantação do PCCS, analisar os casos alegados de desvio de função recomendando o enquadramento, a partir dos dados e informações constantes no “Formulário de Desvio de Função” devidamente preenchido com o apoio da Divisão de Recursos Humanos, na Sede e dos técnicos de Recursos Humanos das Diretorias Regionais.

Uma vez julgada pela Comissão de Implantação do PCCS procedente a correção do desvio de função, o enquadramento do empregado dar-se-á no cargo definido e, quando se tratar de cargo organizado em carreira, no grau I.

O enquadramento salarial dar-se-á no nível inicial da faixa correspondente ao cargo de acesso, ou no nível atual, ou ainda, no nível imediatamente superior ao atual, se for o caso.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1 Sempre que julgado necessário pela Subcomissão e/ou Comissão de Implantação do PCCS, os empregados bem como suas chefias imediata e mediata, poderão ser convocados a prestar esclarecimentos pertinentes ao enquadramento funcional.
- 5.2 O pessoal que não foi localizado pela Área de Recursos Humanos para o preenchimento do Formulário de Coleta de Informações, visando ao enquadramento no PCCS, deverá apresentar-se a Área de Recursos Humanos de sua unidade de lotação (sede ou DR's), a fim de preencher o respectivo formulário; o enquadramento de pessoal nesta condição será efetuado após a conclusão dos trabalhos de implantação em curso.
- 5.3 Após implantação do PCCS, fica recomendado a todos os empregados que estiverem desenvolvendo atividades de complexidade inferior às pertinentes ao seu cargo e categoria ocupacional de enquadramento a, em conjunto com as chefias respectivas, identificarem atividades a serem executadas próprias do seu cargo, na mesma área de lotação atual ou em outras áreas, sob pena de serem irremediavelmente prejudicados por ocasião da implantação do Plano de Carreira e Avaliação de Desempenho, de que trata o subitem 5.7.
A Divisão de Recursos Humanos na Sede e os técnicos de Recursos Humanos das DR's poderão, se necessário, intermediar avaliando e sugerindo medidas para solucionar disfunções desta natureza.
- 5.4 A interposição de recursos para análise da Comissão de Implantação do PCCS relativa ao processo de enquadramento ora em realização, somente será considerada se feita no prazo de 30 (trinta) dias corridos e contados a partir da data de divulgação oficial dos resultados do enquadramento.
- 5.5 Tão logo seja concluído o processo de enquadramento do pessoal no novo PCCS, a Divisão de Recursos Humanos deverá proceder a definição do quadro de pessoal da CODEVASF, tendo em vista ajustá-lo e promover o processo de movimentação interna necessária, orientando, controlando e fiscalizando este procedimento.
- 5.6 Após a implantação do PCCS, qualquer movimentação de empregado que implique em desenvolvimento de atividades não específicas do seu cargo de enquadramento, na mesma área de lotação ou para outras áreas, fica terminantemente proibida, sem que haja consulta prévia e formal a Divisão de Recursos Humanos, através do Diretor da Área de Planejamento e Coordenação Geral, que analisará e avaliará cada caso com a finalidade de equacionar e propor soluções viáveis a fim de que não se incorra em desvios de função. As chefias serão responsabilizadas e estarão sujeitas a penalidades quando contrariarem o que se estabelece neste item.
- 5.7 Concluída a etapa de enquadramento no novo PCCS, a Divisão de Recursos Humanos procederá a elaboração e implantação do Plano de Carreira e Avaliação de Desempenho, com o objetivo de estabelecer e normatizar as promoções verticais e horizontais.

- 5.8 O Pessoal com suspensão de contrato de trabalho em 31.01.88 será enquadrado quando do seu retorno à Empresa, tomando-se por base as atividades desenvolvidas na CODEVASF, devendo ser constituída na ocasião, sob a coordenação do Departamento de Desenvolvimento Organizacional – DPO, uma Comissão para avaliar caso-a-caso, observando-se parecer técnico emitido pela Área de Recursos Humanos de sua lotação de origem.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1 As dúvidas e os casos omissos oriundos da presente Norma serão dirimidos pela Comissão de Implantação constituída pela Decisão nº 094/88.
- 6.2 Esta Norma entrará em vigor, a partir de sua aprovação pela Diretoria Executiva da CODEVASF, tendo vigência e efeitos tão somente durante os trabalhos de enquadramento dos empregados nos cargos e tabela salarial previstos no Plano de Classificação de Cargos e Salários - PCCS aprovado, aplicando-se, ainda, em caráter excepcional e exclusivo, aos empregados que se encontram em afastamento, quando do seu retorno à Empresa.
- 6.3 Revogam-se as disposições em contrário.



A N E X O I

**CARGOS NOVOS, CARGOS DE ACESSO E CÓDIGOS DE ATIVIDADES
CORRESPONDENTES**

A N E X O I**CARGOS NOVOS, CÓDIGOS DE ATIVIDADES CORRESPONDENTES
NÍVEL UNIVERSITÁRIO (017-244)**

CÓDIGOS	CARGOS NOVOS	CARGOS ATUAIS DE ACESSO (Filiação)
017 024 031 244	Técnico em Desenvolvimento de Empreendimento I, II, III	Técnico em Piscicultura; Engenheiro I, II, III. Assistente Social I, II, III. Tecnólogo; Técnico Jr; Economista I, II, III; Veterinário I e II, Técnico Sr:
048 055 062 079 244	Técnico em Organização e Desenvolvimento de Sistemas I, II, III.	Analista de O&M; Analista de Sistemas de Informações I, II, III; Engenheiro I, II, III; Administrador I, II, III; Analista de Sistemas Computarizados I, II, III; Estatístico.
086, 093, 103, 244	Técnica em Serviços de Saúde I, II, III	Médico; Odontólogo; Psicólogo, Técnico Sr.
110 127 134 141 158 244	Técnico em Desenvolvimento e Administração I, II, III.	Administrador I, II, III; Economista I, II, III; Contador I, II, III; Psicólogo; Analista de Sistemas de Informações I, II, III; Técnico Jr; Técnico Sr; Estatístico; Analista de Sistemas Computarizados I, II, III; Engenheiro I, II, III.
165 172 189 196 244	Técnico em Desenvolvimento de Estudos e Projetos I, II, III.	Engenheiro I, II, III; Técnico Jr; Economista I, II, III; Administrador I, II, III; Arquiteto; Veterinário I, II; Técnico Sênior; Assistente Social I, II, Estatístico, Geólogo.
206 244	Assessor Jurídico I, II, III.	Advogado I, II.
110 213 244	Auditor I, II, III.	Administrador I, II, III; Contador I, II, III; Economista I, II, III; Engenheiro I, II, III.
220 244	Técnico em Biblioteca e Documentação I, II, III	Bibliotecário; Administrador; Analista de Sistemas de Informações; Técnico Sênior.
237, 244	Técnico em Comunicação I, II, III.	Técnico em Comunicação Social.

**NÍVEL MÉDIO (309 - 598)**

CÓDIGOS	CARGOS NOVOS	CARGOS ATUAIS DE ACESSO (Filiação)
309, 316 323, 330	Programador I, II, III.	Programador I, II, II
347, 354 361, 378 385, 392 402	Auxiliar de Serviços Técnicos I, II, III.	Auxiliar de Serviços de Engenharia; Auxiliar Técnico; Agente Administrativo I, II, III; Piloto de Aeronave.
419, 426 433, 440 457, 598 392	Técnicos de Serviços Administrativos I, II, III	Agente Administrativo I, II; Técnico de Contabilidade.
464, 471 488	Técnico Agrícola I, II, III	Técnico Agrícola I, II
495, 505 512, 529 536	Técnico em Manutenção I, II, III	Eletrotécnico; Auxiliar Técnico de Manutenção; Agente de Telecomuni- cações II; Mecânico de Aeronave.
543 550	Técnico em Processamento de Dados I, II, III.	Técnico em Documentação; Operador de Computador; Auxiliar de Processa- mento II; Técnico de Controle de Produção I, II, III.
567	Técnico em Segurança do Trabalho.	Supervisor de Segurança do Trabalho
574, 581	Auxiliar de Serviços de Saúde I, II, III.	Auxiliar de Enfermagem.

**NÍVEL OPERACIONAL (608-880)**

CÓDIGOS	CARGOS NOVOS	CARGOS ATUAIS DE ACESSO (Filiação)
608 615	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar de Manutenção; Auxiliar de Oficina; Vigia; Auxiliar de Campo.
622	Auxiliar de Serviços Administrativos	Agente Administrativo I, II.
639	Canaleiro I	Canaleiro.
646	Canaleiro II	Inspetor de Irrigação.
653	Operador de Estação de Bombeamento	Operador de Bombas.
660	Operador gráfico	Agente Administrativo I; Artífice Gráfico e Auxiliar de Serviços Gerais.
677	Operador de Serviços de Manutenção	Mecânico; Carpinteiro; Eletricista de Veículos; Soldador; Pedreiro; Pintor; Marceneiro; Bombeiro Hidráulico; Eletricista.
684	Operador de Telecomunicações	Agente de Telecomunicações I.
691	Operador de Veículos e Equipamentos Pesados I.	Motorista; Motorista de Pesca; Tratorista I.
701	Operador de Veículos e Equipamentos Pesados II	Tratorista II; Motorista de Pesca (Operador de Balsa).-
718, 725 732, 749 756, 763 770, 787 794, 804	Operário Rural	Auxiliar de Campo; Pescador Artesanal; Prático Rural; Sondador.
811	Auxiliar de Serviços em Processamento de Dados	Digitador I; Digitador II; Auxiliar de Processamento de Dados I.
828, 835 842, 859 866, 873 880	Trabalhador Rural	Auxiliar de Campo (trabalho braçal, em geral); Auxiliar de Sondagem.



A N E X O 2

ACUMULAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

CÓDIGOS DE ATIVIDADES QUE PERMITEM ACUMULAR EXPERIÊNCIA PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL OPERACIONAL NOS GRAUS I, II E III.

**ANEXO 2****ACUMULAÇÃO DE EXPERIÊNCIA****NÍVEL UNIVERSITÁRIO**

CARGOS	CÓDIGOS DE ATIVIDADES QUE PODEM SER ACUMULADOS
Técnico em Desenvolvimento de Empreendimentos	017, 024, 031, 196, 189, 172, 165, 244
Técnico em organização e Desenvolvimento de Sistemas	048, 055, 062, 079, 244.
Técnico em Serviços de Saúde.	086 e 103 ou 093, 103, 244.
Técnico em Desenvolvimento e Administração	110, 127, 134, 141, 158, 244, 048.
Técnico em Desenvolvimento de Estudos e Projetos	165, 172, 189, 196, 017, 024, 031, 244.
Assessor Jurídico	206, 244.
Auditor	110, 127, 134, 141, 158, 165, 172, 189, 196, 213, 244.
Técnico em Biblioteca e Documentação	220, 244.
Técnico em Comunicação	237, 244.

**NÍVEL MÉDIO**

CARGO	CÓDIGOS DE ATIVIDADES QUE PODEM SER ACUMULADOS
Programador	309, 316, 323, 330.
Auxiliar de Serviços Técnicos	347, 354, 361, 378, 385 ou 392, 402.
Técnicos em Serviços Administrativos	392, 419, 426, 433, 440, 457, 598.
Técnico Agrícola	464, 471, 488.
Técnico em Manutenção	495, 505 ou 512, 529, ou 536.
Técnico em Processamento de Dados	543, 550.
Técnico em Segurança do Trabalho	567
Auxiliar de Serviços de Saúde	574, 581.

**NÍVEL OPERACIONAL**

CARGO	CÓDIGOS DE ATIVIDADES QUE PODEM SER ACUMULADOS
Auxiliar de Serviços	608, 615.
Auxiliar de Serviços Administrativos	622
Canaleiro I	639
Operador de Estação de Bombeamento	653
Operador Gráfico	660
Operador de Serviços de Manutenção	677
Operador de Telecomunicações	684
Operador de Veículos e Equipamentos Pesados I	691
Operador de Veículos e Equipamentos Pesados II	701
Operário Rural	718, 725, 732, 749, 756, 763, 770, 787, 794, 804.
Auxiliar de Serviços em Processamento de Dados	811
Trabalhador Rural	828, 835, 842, 859, 866, 873, 880.
Canaleiro II	646.



A N E X O 3

RELAÇÃO DE ATIVIDADES E CÓDIGOS CORRESPONDENTES

**ANEXO 3****RELAÇÃO DE ATIVIDADES E CÓDIGOS CORRESPONDENTES****Nível Universitário (017 – 244)**

CÓDIGO	ATIVIDADES
017	Planejamento e coordenação da assistência técnica a ser prestada aos irrigantes em preparação do solo, comercialização da produção, utilização de máquinas e implementos agrícolas e serviços complementares nas áreas de saneamento básico, educação, saúde e organização comunitária; levantamentos de dados e acompanhamento das atividades da Empresa relacionadas com: ocupação espacial, operação e manutenção e produção agrícola. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
024	Planejamento, programação e controle da infra-estrutura de captação e distribuição de água aos irrigantes, providenciando e supervisionando a manutenção das estações de bombeamento, canais, sistemas de drenagem e estradas, o controle do consumo de água e o cálculo das tarifas. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
031	Desenvolvimento de atividades técnico-científicas, tendo em vista melhorar o padrão do rebanho da região e o desenvolvimento da pesca, produzindo e vendendo alevinos, animais e aves. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
048	Desenvolvimento de atividades voltadas para o aprimoramento da estrutura organizacional da Empresa, elaboração de normas gerais e específicas de sistemas administrativos, estudos e projetos de distribuição de espaço e instalação de escritórios. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
055	Projeção e implantação de Sistemas de Informações adequado à operação e gestão da Empresa, utilizando recursos de informática ou não. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
062	Desenvolvimento e implantação de sistemas computadorizados e estabelecimento de procedimentos de controle e segurança de sistemas. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
079	Desenvolvimento de projeto de rede de teleprocessamento, desenvolvimento de software, estudos e diretrizes para uso de software, facilidade e equipamentos. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
086	Realização de exames clínicos e odontológicos para efeito de admissão de empregados e seu acompanhamento periódico, bem como atendimento odontológico de urgência. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.

**Nível Universitário (017 – 244) (continuação)**

CÓDIGO	ATIVIDADES
093	Atendimento médico, psicológico e assistência de enfermagem ambulatorial aos empregados e seus dependentes. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
103	Seleção e supervisão dos serviços de saúde prestados aos empregados da Empresa e seus dependentes por profissionais credenciados. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
110	Programação, organização, coordenação e execução de atividades na área de administração orçamentária, financeira e contábil, tais como programação financeira, revisão da escrituração contábil, fechamento e análise de balancetes e balanços da Empresa, análise de fontes de captação de recursos e controle de contratos de empréstimos e financiamentos externos e internos. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
127	Programação, execução e controle de atividades na área de administração de materiais, tais como inventários, controle patrimonial, registro de movimentação de bens patrimoniais. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
134	Elaboração de editais de licitação, coordenação de reuniões de processo licitatório e manutenção do cadastro de fornecedores. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
141	Programação, execução e controle de atividades de administração geral na Empresa, tais como telecomunicações, reprografia, transporte, limpeza, vigilância, protocolo e manutenção de instalações. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
158	Planejamento, programação e execução de atividades na área de recursos humanos, tais como dimensionamento do quadro de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, administração de salários, cadastramento e registro de pessoal, elaboração de folha de pagamento, cálculo de férias e encargos sociais, registros diversos em fichas funcionais e administração de benefícios. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
165	Realização de levantamentos e análise cartográficas, hidrológicas, pedológicas, geológicas e geotécnicas, na área de atuação da Empresa. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
172	Realização de estudos e pesquisas sobre a realidade socio-econômica, cultural e de organização social das regiões onde a Empresa atua, tendo em vista subsidiar planos e programas na área, inclusive treinamento e assentamento de irrigantes, levantamentos de dados e acompanhamento das atividades da Empresa relacionadas com: ocupação espacial, ocupação e manutenção e produção agrícola. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.

**Nível Universitário (017 – 244) (continuação)**

CÓDIGO	ATIVIDADES
189	Desenvolvimento de análise e de projetos para implantação de perímetros de irrigação, envolvendo definições das áreas a serem integradas, as necessidades de captação e de distribuição de águas, os programas de produção agrícola e assistência técnica sobre o uso e conservação do solo. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
196	Gerenciamento da execução de obras de implantação de perímetros de irrigação, tais como obras civis, infra-estrutura de captação e distribuição de água, sistema viário, entre outros. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
206	Prestação de assessoria à direção da Empresa e demais áreas em assuntos de natureza jurídica, através da emissão de pareceres, defesa de causas jurídicas, acompanhamento de processos, recursos e/ou petição, entre outros. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
213	Realização de tarefas de auditoria contábil, financeira e administrativa, analisando documentos, saldo de contas, bens, valores e operações realizadas para certificar a real situação da Empresa e coordenar a execução de auditorias técnicas, junto às áreas de perímetros de irrigação. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
220	Planejamento e coordenação das atividades de biblioteca e unidades de documentação da Empresa, envolvendo a disseminação de informações, dando suporte aos planos e programas de desenvolvimento regional, bem como às atividades de administração da CODEVASF. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
237	Prestação de assessoria à administração superior e demais áreas da Empresa, efetuando coberturas e reportagens sobre acontecimentos que a envolvam, elaborando e organizando matérias jornalísticas sobre as atividades por ela desenvolvidas, divulgando-as através dos órgãos de comunicação interna, local, regional e nacional. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa.
244	Planejamento, programação e elaboração do Plano Anual de Trabalho da sede e diretorias regionais da Empresa, no que se refere ao sistema orçamentário, investimentos e empréstimos, coordenando e acompanhando a sua execução. Levantamentos de dados e acompanhamento das atividades da Empresa relacionadas com ocupação espacial do Vale do São Francisco, operação e manutenção da rede de infra-estrutura de distribuição de água, produção agrícola. Pode exercer estas atividades como assessoramento à Direção da Empresa

Nível Médio (309 – 598)

CÓDIGO	ATIVIDADES
309	Elaboração de fluxogramas de programas, codificação de rotinas em linguagem de computador e testes de programas.
316	Projeção de alterações e ajustamentos para codificações existentes, tendo em vista ajustar e melhorar programas, verificando se as definições (dos programas) estão completas e atendendo às normas técnicas em vigor.
323	Orientação técnica a outros programadores, revisando os trabalhos executados e em andamento, visando a assegurar a qualidade e eficiência dos programas.
330	Criação de relatórios especiais para os usuários, a partir de arquivos existentes, e desenvolvimento de tarefas de manutenção complexa em programas implantados.
347	Execução de atividades técnicas, sob supervisão técnica superior, relacionadas a levantamentos topográficos, nivelamento de canais, estradas, drenos, coletores e curvas de nível e efetivação de cálculos para preenchimento de cadernetas topográficas.
354	Confecção de desenhos voltados para projetos de engenharia, tais como plantas, gráficos, tabelas e mapas e interpretação de esboços, especificações técnicas.
361	Execução de atividade de fiscalização da execução de obras relativas a edificações, canais de irrigação, drenos, movimentação de terra e similares.
378	Execução de atividades técnicas e análises físico-químicas e ensaios com amostras de solo, concretos e outros materiais para identificação dos índices de sedimentação, compactação, densidade e resistência à compressão.
385	Execução de atividades técnicas tais como desenhos artísticos, desenhos de formulários de captação de dados, lay-outs, organogramas, programação gráfica, arte final e projetos de stands e outras atividades similares.
392	Execução de atividades técnicas de cadastramento de livros, documentos, mapas, periódicos, fotografias aéreas, bem como seu controle e arquivamento.
402	Condução de aeronaves.
419	Execução de atividades de apoio à administração financeira da Empresa, tais como classificação, revisões, escrituração e registro de documentos contábeis, registros analíticos e análise de contas, controle de notas de comprometimento orçamentário, elaboração de cronogramas de desembolso, elaboração de balancete e demonstrativos financeiros como mapas, tabelas e gráficos, contas a pagar etc.
426	Execução de atividades de apoio à administração de recursos humanos na Empresa, tais como elaboração de folha de pagamento e recolhimento de encargos, admissão, demissão, férias, licenças, afastamentos, controle de frequência, efetivação de convênios para assistência médica e o cadastramento de empregados e seus dependentes, orientando-os quanto à utilização dos serviços de saúde; recepção e cadastramento de candidatos a empregos, aplicação de provas, atualização de pastas funcionais, atualização de cadastro de instrutores, inscrições em cursos; levantamento de dados e elaboração de relatórios.

**Nível Médio (309 – 598) (continuação)**

CÓDIGO	ATIVIDADES
433	Execução de atividades de apoio administrativo na área de material, tais como controle de cadastro de fornecedores, emissão de convites e atendimento de solicitação de compras.
440	Execução de atividades de apoio à administração geral da Empresa, como controle do uso de veículos, máquinas, equipamentos e combustíveis, solicitação e controle de serviços de manutenção de máquinas e equipamentos de escritório, registro e controle de bens patrimoniais.
457	Execução de atividades de secretaria geral, tais como programação de agendas, encaminhamento de correspondência e documentos, redação e datilografia de correspondências interna e externa, organização e controle de arquivos de documentos e correspondências.
464	Execução de atividades técnicas relativas à assistência técnica aos irrigantes, quanto ao uso adequado de água, uso e conservação do solo, processos de adubação, trato fitossanitário e manejo de pragas; manuseio de defensivos agrícolas, utilização e conservação de máquinas e implementos agrícolas.
471	Execução de atividades voltadas para programação e controle de consumo e distribuição de água, tais como; previsão de consumo e elaboração de relatórios mensais do volume de água consumida; medição de consumo e preenchimento do formulário de tarifa d'água; condução e orientação das atividades de distribuição de água e manutenção/conservação de canais e drenos.
488	Execução de atividades de apoio ao planejamento dos projetos de irrigação, tais como: plano agrícola, plano operativo rural; seleção e assentamento de irrigantes; distribuição de lotes e títulos; acompanhamento da liberação de crédito rural; pesquisas de mercado e tomada de preços para comercialização das safras; análise de produtividade dos perímetros; aplicação e análise de pesquisas sócio-econômicas; implantação de experimentos sobre produção agropecuária e análise dos resultados obtidos.
495	Execução de atividades técnicas na área de manutenção elétrica preventiva e corretiva, tais como realização de testes nas subestações de bombeamento e casas de bomba, consertos de quadro de comando e no conjunto de eletrobombas.
505	Execução de atividades técnicas na área de manutenção mecânica preventiva e corretiva nos aparelhos, equipamentos e sistemas do conjunto de eletrobombas.
512	Execução de atividades técnicas de manutenção de sistemas de telecomunicações, tais como conserto de aparelho de radiofonia, telefonia e telex, providenciando os licenciamentos das estações de rádio junto ao DENTEL.
529	Execução de atividades técnicas na área de teleprocessamento, tais como instalação de equipamentos, acompanhamento dos serviços de manutenção; montagem de equipamentos auxiliares; controle de operação da rede e interpretação de mensagem de erro.
536	Execução de atividades de inspeção mecânica de aeronaves, examinando o funcionamento de instrumentos e comandos.

Nível Médio (309 – 598) (continuação)

CÓDIGO	ATIVIDADES
543	Execução de atividades de operação de computadores eletrônicos para processamento de programas, tais como alimentação e operação de computador e equipamentos complementares; seleção e montagem de discos e fitas; registro do tempo de processamento de cada serviço; controle dos documentos gerados e atualização de pastas de documentação.
550	Execução de atividades de planejamento de área de produção de processamento de dados, tais como elaboração de programas e cronogramas de produção; administração dos espaços em discos e utilização de memória; controle da qualidade dos serviços processados; elaboração de normas internas de processamento de dados, regulagem dos mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares.
567	Execução de atividades técnicas na área de segurança do trabalho, tais como inspeção de locais para definição de fatores de risco, instalação de equipamentos de segurança e adoção de medidas de proteção do trabalhador; inspeção de postos combate a incêndios, examinando mangueiras e hidrantes; investigação de acidentes, elaboração de relatórios; condução de reuniões da CIPA.
574	Prestação de atendimento ambulatorial aos funcionários e seus dependentes, fazendo pequenos curativos ou fornecendo medicamentos para males passageiros; realização de outros trabalhos sob orientação específica do médico, como aplicação de injeções, vacinas, aplicações fisioterápicas etc.; efetuação de registros de consultas e atendimentos em formulários próprios, organizando arquivos e fichários médicos e odontológicos e recepção de pacientes ambulatoriais, marcando consultas e orientando o encaminhamento para exames laboratoriais.
581	Manutenção do instrumental médico e de enfermagem em perfeitas condições de uso, através de limpeza e esterilização; controle de estoque de medicamentos de uso ambulatorial.
598	Execução de atividades de apoio à administração de contratos, tais como cálculo de reajustamento através de planilhas próprias, em conformidade com itens aprovados pelo Conselho Federal; conferência de faturamento das empreiteiras pelos laudos técnicos emitidos através da fiscalização e controle orçamentário dos saldos dos contratos.

**Nível Operacional (608 – 880)**

CÓDIGO	ATIVIDADES
608	Execução de atividades relativas à estocagem e distribuição de materiais de almoxarifado; entrega de correspondências; limpeza e conservação de escritórios e dependências gerais; limpeza e conservação de jardins e áreas externas; serviços de copa, preparando e servindo café, água, suco; lavagem e limpeza de veículos e aplicação de produtos conservantes.
615	Execução de serviços de vigilância, controlando a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da Empresa.
622	Execução de atividades gerais de escritório, tais como datilografia, arquivamento de correspondências e documentos, recebimentos e conferência de material de uso; controle, distribuição e recepção de correspondências e processos; anotação e transmissão de recados verbais e telefônicos e recepção de visitantes.
639	Execução de atividades relativas ao controle de fornecimento de água aos usuários, verificando necessidades, efetuando medições e cálculos de volume de água fornecida. Abre e fecha comportas; percorre a área irrigada verificando danos e irregularidades nos canais e drenos.
646	Supervisão e orientação das atividades relativas ao fornecimento de água, apurando irregularidades verificadas para comunicação à chefia do perímetro. Conferência do preenchimento dos formulários de controle de distribuição de água e acompanhamento do cumprimento da programação de irrigação parcelar.
653	Execução de atividades de operação do conjunto de subestações de energia e de bombas das estações de bombeamento, acionando os painéis de comando, registrando dados sobre o volume de água distribuída, verificando irregularidades e conservando instalações e equipamentos em condições adequadas de funcionamento.
660	Execução de trabalhos de reprodução gráfica de documentos e formulários, através da operação dos equipamentos e máquinas utilizados na unidade de reprografia, zelando pela manutenção das máquinas utilizadas.
677	Execução de atividades especializadas nas áreas de manutenção elétrica e mecânica, carpintaria, marcenaria, pintura, soldagem, reparo e conservação de peças de equipamentos e veículos; construções e reparos em alvenaria, encanamentos hidráulicos e instalações em geral.
684	Operação de equipamentos de telefonia, fonia, radiotelegrafia e telex, executando os controles sobre sua utilização, conforme normas estabelecidas para a Empresa e regulamentos específicos de telecomunicações.
691	Condução de veículos automotores, tais como automóveis, caminhões, ônibus, utilitários, colheitadeiras, tratores e carretas, cuidando de sua manutenção para conservá-los em condições de uso, observando prazos de revisão e lubrificação. Controle sobre o uso dos veículos, equipamentos, máquinas e implementos agrícolas.
701	Condução e operação de máquinas e equipamentos pesados, de grande porte, tais como caminhões fora da estrada, guindastes, escavadeiras, betoneiras, balsas etc., observando as especificações de manutenção.

**Nível Operacional (608 – 880) (Continuação)**

CÓDIGO	ATIVIDADES
718	Execução de atividades de vigilância e controle diário do rebanho, tosagem, vacinação, castração, escornação de bezerras, inseminação artificial e pequenas cirurgias, sob orientação superior, registrando dados necessários para controle. Seleção e balanceamento de ração para alimentação de rebanho.
725	Condução de barcos de pesca e execução de atividades de pesca e manejo de redes, tarrafas e outros materiais de uso, controlando adubação e nível de água nos tanques; identificação e reparo de defeitos nas instalações de rede de água.
732	Execução de atividades de captura e seleção de reprodutores de peixes para fins de reprodução artificial em laboratórios, alimentação e hipofisação, pesagem e embalagem de alevinos e peixes para comercialização.
749	Preparação e manutenção dos tanques, reservatórios e viveiros de peixes.
756	Execução das atividades de lavagem e fumigação de ovos de marrecos e patos, testes de ovoscopia, transferência dos ovos férteis para o nascedouro, acompanhando o processo de incubação através da leitura dos painéis e termômetros. Levantamento de dados solicitados e registro de informações.
763	Execução da lavagem e fumigação de máquinas, efetuando a revisão dos hidrostatos e termômetros.
770	Execução de atividades de medição de terra, nivelamento de solo, levantamento de áreas e nivelamento de seções transversais para sistematização sob orientação da chefia.
787	Identificação e providências de reparos de defeitos em estradas, aterros, canais e em outras instalações do projeto.
794	Supervisão da execução de serviços e obras de construção e reformas, orientando turmas de operários, fiscalizando serviços de acabamento, distribuindo materiais de uso e controlando a utilização de máquinas e equipamentos.
804	Execução de atividades de operação de equipamentos de perfuração de solo para coleta de amostra de solo e/ou abertura de poços tubulares.
811	Execução do serviço de digitação, verificação de erros ou deficiência nos documentos-fontes; descabonação e corte de formulários contínuos.
828	Execução de atividades de roçagem, capina e desmatamento das áreas dos projetos.
835	Execução de trabalhos de limpeza e manutenção de drenos, canais, cercas e estradas.
842	Execução de atividades de limpeza, conservação e manutenção das bombas das instalações das estações de bombeamento e arredores.
859	Execução de atividades de carregamento e descarregamento de caminhões de transporte de materiais.
866	Execução de atividades de corte de madeiras para confecção de piquetes e estacas para auxílio de serviços de topografia e outros.

**Nível Operacional (608 – 880)**

CÓDIGO	ATIVIDADES
873	Execução de atividades simples relativas ao trato de animais, como limpeza e aplicação de medicamentos, preparação de sementeiras e adubação de áreas, seguindo orientação superior.
880	Execução de atividades auxiliares na operação de equipamentos de perfuração de poços e análise de solo.



A N E X O 4

REQUISITOS BÁSICOS PARA ENQUADRAMENTO NOS CARGOS NOVOS

**ANEXO 4****REQUISITOS BÁSICOS PARA ENQUADRAMENTO NOS CARGOS NOVOS****Nível Universitário**

- a) **ESCOLARIDADE**
Curso de graduação completo, com grau de Bacharel ou equivalente.
- b) **EXPERIÊNCIA REAL NAS ATIVIDADES DO CARGO**
Experiência profissional para enquadramento em grau I, II ou III, conforme tabela seguinte:

EXPERIÊNCIA FUNÇÃO EM ANOS	ESCOLARIDADE	GRADUAÇÃO COM GRAU DE BACHAREL	MESTRADO COM GRAU DE MESTRE	DOCTORADO COM GRAU DE DOCTOR
----------------------------------	--------------	--------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

A partir de: Até completar:

0	02	Técnico I	Técnico I	Técnico II
02	04	Técnico I	Técnico II	Técnico II
04	06	Técnico II	Técnico II	Técnico II
06	08	Técnico II	Técnico II	Técnico III
08	10	Técnico II	Técnico III	Técnico III
10	Em diante	Técnico III	Técnico III	Técnico III

**NÍVEL MÉDIO**

- a) **ESCOLARIDADE**
Segundo grau completo ou curso técnico profissionalizante equivalente.
- c) **EXPERIÊNCIA**
Experiência real no exercício das atividades correspondentes aos cargos, a ser considerada de acordo com a seguinte tabela:

GRAU	TEMPO DE EXPERIÊNCIA A PARTIR DE	(EM ANOS) ATÉ COMPLETAR
I	0	3
II	3	6
III	6	Em diante