



**CODEVASF**

**PLANO DE  
CRGOS, SALÁRIOS E  
CARREIRAS**

Julho / 2002

# Í N D I C E

<u>Capítulos</u>	<u>Fλ.</u>
1. Introdução . . . . .	2
2. Modelo Lógico . . . . .	3
3. Objetivos . . . . .	4
4. Conceitos Básicos . . . . .	5
5. Estrutura dos Cargos . . . . .	5
6. Estrutura Salarial . . . . .	9
7. Ingresso e Movimentação na Carreira . . . . .	10
8. Funções Gratificadas . . . . .	11
9. Disposições Finais . . . . .	12

## A N E X O S

<u>Número</u>	<u>Conteúdo</u>	<u>Fλ.</u>
1	Modelo Lógico . . . . .	16
2	Compromissos de Trabalho . . . . .	18 a 64
3	Competências Básicas . . . . .	66
4	Tabela Salarial	
	4.1 - Nível Superior . . . . .	68
	4.2 - Nível Médio . . . . .	69
	4.3 - Nível Operacional . . . . .	70
5	Funções Gratificadas . . . . .	72
6	Correspondência de Cargos – Atuais e Novos . . . . .	74
7	Correspondência de Salários – Atuais e Novos . . . . .	76



## 1 – INTRODUÇÃO

- 1.1 – O presente documento estabelece os princípios e normas gerais do Plano de Cargos, Salários e Carreiras – **PCSC** da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – CODEVASF. Nele estão explicitados os mecanismos e procedimentos necessários a uma gestão de carreiras compatibilizada, principalmente, com a retribuição, qualificação e desempenho de seus empregados, por um lado, e, por outro, com os princípios éticos e de comprometimentos identificados com a Companhia, para o atingimento de seus objetivos.
- 1.2 – O **PCSC** fundamenta-se, portanto, no entendimento de que as relações entre empresa e empregados devem ser resultantes das convergências de expectativas tanto organizacionais como dos recursos humanos, de tal forma que, as aspirações de remuneração condigna, perspectivas de carreiras, satisfação e qualidade de vida no trabalho, desejadas pelos empregados, sejam acolhidas e complementadas pela visão de eficiência, qualidade e produtividade requeridas pela Empresa. Este ajuste de expectativas produzirá a indispensável sinergia capaz de promover a satisfação dos empregado e viabilizar os resultados desejados pela CODEVASF.
- 1.3 – Este processo se complementa na ação do corpo gerencial da Empresa, a quem cabe, também, o compromisso da gestão dos recursos humanos, liderando o seu desenvolvimento, acompanhando o seu desempenho e promovendo a adequação pessoas/trabalho/organização, com base nos instrumentos e procedimentos deste Plano e outros adotados pela Companhia.
- 1.4 – A organização do **PCSC** está disciplinada na presente norma, segundo os capítulos e anexos seguintes:
- Capítulo 2 – Modelo Lógico;
  - Capítulo 3 – Objetivos;
  - Capítulo 4 – Conceitos Básicos;
  - Capítulo 5 – Estrutura dos Cargos;
  - Capítulo 6 – Estrutura Salarial;
  - Capítulo 7 – Ingresso e Movimentação na Carreira;
  - Capítulo 8 – Funções Gratificadas;
  - Capítulo 9 – Disposições Finais.
- 
- Anexo 1 – Modelo Lógico;
  - Anexo 2 – Compromissos de Trabalho;
  - Anexo 3 – Competências Básicas;
  - Anexo 4 – Tabelas Salariais;
  - Anexo 5 – Funções Gratificadas;
  - Anexo 6 – Correspondência de Cargos – Atuais e Novos;
  - Anexo 7 – Correspondência de Salários – Atuais e Novos;

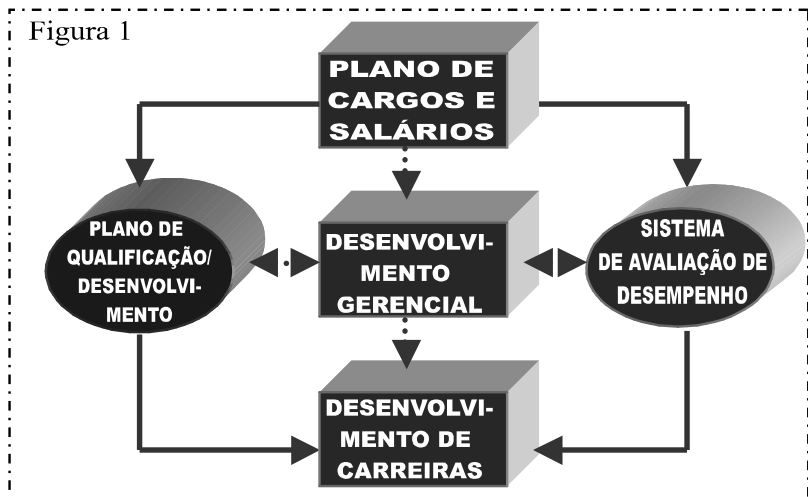
## 2. MODELO LÓGICO

2.1 – O **PCSC** é um instrumento dinâmico que interage com outros instrumentos de gestão, com os quais permuta insumos e produtos, na dinâmica organizacional. Assim, não pode ser visto de forma isolada, mas a partir de uma visão sistêmica, onde são consideradas as interrelações e geradas ações que darão sustentação a uma política de recursos humanos.

2.2 – Nesta linha, a modelagem do **PCSC** da CODEVASF foi concebida a partir de uma base conceitual sustentada:

- por uma visão sistêmica dos instrumentos de gestão;
- pelo desenvolvimento do modelo lógico de concepção;
- por pressupostos de fundamentação do Plano; e
- por princípios básicos para a política de salarial.

2.3 – A visão sistêmica ocorre pela interação do **PCSC** com todos os instrumentos e funções de RH e, diretamente, com o plano de qualificação e desenvolvimento, por um lado, e com o sistema de avaliação de desempenho, por outro, com o envolvimento direto do corpo gerencial nesse processo, como forma de tornar efetivas as possibilidades de carreiras, por parte dos empregados, conforme visualizado na figura 1.



2.4 – O modelo lógico, demonstrado no anexo 1, decorre da visão sistêmica, pela qual, em um processo dedutivo/relacional estão identificadas as dimensões básicas – estrutura do cargo, especificações, compromissos e produtos/resultados esperados – da dinâmica do Plano.

2.5 – Os pressupostos de fundamentação do **PCSC** são os seguintes:

- visão de missão e macrofunções da CODEVASF;
- concepção de carreira baseada em:
  - desenvolvimento de competências básicas;
  - desenvolvimento de competências específicas;
  - maturidade; e
  - desempenho.
- participação do corpo gerencial na gestão de recursos humanos;
- visão de multifuncionalidade;



- e) clareza de possibilidades de crescimento e desenvolvimento;
- f) clareza de compromissos da empresa e dos empregados;
- g) carreira como compromisso compartilhado;
- h) **PCSC** como instrumento orientador das ações de planejamento e gestão de recursos humanos.

2.6 – A fundamentação conceitual do modelo lógico se completa nos princípios básicos orientadores de ações no **PCSC**:

- a) valorização e reconhecimento do mérito;
- b) observância da legislação pertinente;
- c) consideração do mérito em intensidades diferenciadas;
- d) flexibilidade de gestão e ajustes conjunturais;
- e) alternância das promoções por merecimento e antigüidade;
- f) equilíbrio da evolução funcional com a maturidade profissional; e
- g) consistência do Plano numa perspectiva temporal esperada.

2.7 – Este modelo dá coerência aos princípios de construção de carreiras que se apoiam em uma visão de interdependência entre o desenvolvimento da organização e de seus recursos humanos, do compartilhamento de objetivos e metas e na criação de um comprometimento sólido e duradouro dos empregados.

### **3. OBJETIVOS**

3.1 – O **PCSC** da CODEVASF tem os seguintes objetivos:

- a) estruturar os cargos, salários e carreiras de acordo com o valor relativo interno das diversas atividades, bem como de sua complexidade e responsabilidade;
- b) fornecer parâmetros e subsídios para o processo de seleção, incorporação, acompanhamento, desenvolvimento e avaliação de pessoal de forma a propiciar a valorização e o crescimento dos recursos humanos da Companhia;
- c) adotar o princípio da multifuncionalidade na organização dos cargos propiciando o melhor aproveitamento dos empregados;
- d) tornar transparentes aos empregados os compromissos de trabalho inerentes aos cargos;
- e) estabelecer as competências básicas e específicas requeridas para o ingresso e evolução na carreira;
- f) oferecer subsídios para os processos de avaliação de desempenho;
- g) estabelecer amplitudes salariais coerentes com os salários praticados no mercado e adequadas à expectativa de construção de carreiras; e
- h) permitir a aplicação sistemática de procedimentos administrativos que incentivem o desenvolvimento nas carreiras como compromisso compartilhado pela Empresa e empregados.



## 4. CONCEITOS BÁSICOS

4.1 – Neste **PCSC** são adotados os seguintes conceitos:

- a) **Cargo** – Conjunto de ações e tarefas semelhantes quanto à natureza do trabalho, a complexidade e as competências exigidas para a sua execução;
- b) **Carreira** – Conjunto de classes salariais hierarquizado segundo os seus níveis de competências básicas e específicas;
- c) **Certificação Institucional** – Validação de conhecimentos obtidos pelo empregado e necessários à sua evolução na carreira;
- d) **Classe Salarial** – Escala salarial hierarquizada que estabelece os níveis e padrões de cada cargo;
- e) **Compromissos de Trabalho** – Descrição das principais tarefas e atividades que constituem o conteúdo ocupacional de um cargo;
- f) **Especificação de Cargo** – Estabelecimento dos requisitos necessários ao ingresso de empregados em determinado cargo;
- g) **Estrutura Salarial** – Conjunto de classes, níveis e padrões salariais inerentes aos cargos estabelecidos a partir do seu valor interno e de sua comparação com o mercado;
- i) **Gratificação de Função** – Remuneração pelo exercício de função de direção, assessoria, gabinete, chefia e gerência, supervisão e apoio;
- j) **Grupo de Cargos** – Conjunto de cargos que se assemelham pelo grau de escolaridade exigido para o seu provimento;
- i) **Maturidade no Cargo** – Tempo de exercício profissional que qualifica o empregado por meio do aprendizado em serviço;
- j) **Nível Salarial** – Conjunto de padrões salariais pertencente a uma determinada classe;
- k) **Padrão Salarial** – Diferentes valores de salários que compõem a tabela;
- l) **Promoção** – Movimentação de uma classe para outra superior dentro do mesmo cargo;
- m) **Progressão** – Movimentação de um padrão salarial para outro, dentro do mesmo nível e classe;
- n) **Reenquadramento** – Mudança de um cargo para outro, decorrente de aprovação em concurso público;
- o) **Remuneração** – Conjunto de valores representados pelo somatório do salário e parcelas adicionais de caráter permanente ou temporário; e
- p) **Salário Admissional** – Valor da retribuição pecuniária devida ao empregado no período probatório.

## 5. ESTRUTURA DOS CARGOS

### 5.1 – Missão Institucional

5.1.1 – O **PCSC** da CODEVASF tem, como primeiro eixo orientador, o compromisso institucional da Companhia em promover o aproveitamento, para fins agrícolas, agropecuários e agro-industriais, dos recursos de água e solo dos Vales do São Francisco e do Parnaíba, compreendendo:

- a) desenvolvimento de estudos básicos sobre a região, elaboração de planos e programas para a área, bem como a monitoração e avaliação dos impactos de atuação nas regiões;
- b) desenvolvimento de projetos de irrigação nas regiões, abrangendo a concepção básica do projeto, seu detalhamento e o gerenciamento da implantação;
- c) gestão/supervisão de perímetros irrigados, envolvendo a elaboração de planos anuais de produção, operação e manutenção do sistema de irrigação e drenagem; apoio ao desenvolvimento de entidades associativas visando a emancipação dos perímetros e à adaptação de tecnologias e espécies animais e vegetais de interesse regional;
- d) promoção e incentivos de investimentos nos Vales do São Francisco e do Parnaíba;
- e) planejamento, execução e controle de atividades de administração geral da Companhia;
- f) planejamento, execução, coordenação e controle de atividades de administração financeira e contábil;
- g) planejamento, execução, coordenação e controle de atividades de planejamento e gestão de recursos humanos;
- h) assessoramento à administração superior da Companhia;
- i) planejamento, execução, coordenação e controle da infraestrutura de tecnologia, de informação e de documentação.

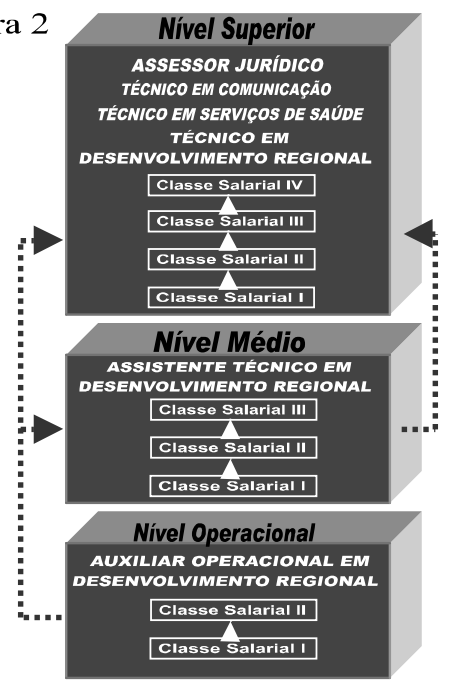
5.1.2 – Esses compromissos institucionais definem os perfis profissionais necessários a um desempenho qualificado da CODEVASF, capaz de atender as demandas de seus diversos públicos e requer especial atenção para manter equipes interdisciplinares capacitadas e comprometidas com o trabalho.

## 5.2 – Modelagem dos Cargos

5.2.1 – Os cargos do **PCSC**, segundo a ordenação de atividades estabelecida no item 5.1.1, estão identificados na figura 2 e estão estruturados a partir do conceito de multifuncionalidade, com exceção daqueles cuja exigência de escolaridade se reporta a profissão regulamentada e com faculdade legal de jornada de trabalho diferenciada.

5.2.2 – Sob esse entendimento o compromisso de trabalho não se esgota em um elenco específico de atribuições, previamente estabelecido, voltado para uma única área de trabalho, mas sim em um conjunto amplo, polivalente e interdisciplinar de ações, correlacionadas com várias áreas que se nivelam pela exigência de escolaridade adequada à sua realização.

Figura 2





5.2.3 – Essa forma de estruturação permite uma maior mobilidade funcional que viabiliza, de um lado, melhores oportunidades de planejamento de carreiras pelos empregados e, de outro, um melhor aproveitamento dos talentos humanos pela Organização, viabilizando:

- a) flexibilidade e mobilidade na alocação da força de trabalho;
- b) valorização dos talentos e aptidões pessoais;
- c) integração organizacional;
- d) maximização do potencial humano;
- e) enriquecimento das atribuições;
- f) redução da possibilidade de desvios de função;
- g) crescimento profissional pela ampliação de atribuições.

5.2.4 – A estrutura de cargos no presente **PCSC**, é composta pelos seguintes grupos de cargos, segundo o nível de escolaridade:

- a) **Nível Superior** – Cargos que exigem de seus ocupantes curso completo correspondente à educação superior.
  - Assessor Jurídico;
  - Técnico em Comunicação;
  - Técnico em Serviços de Saúde; e
  - Técnico em Desenvolvimento Regional.
- b) **Nível Médio** – Cargo que exige de seus ocupantes curso completo correspondente ao ensino médio ou equivalente.
  - Assistente Técnico em Desenvolvimento Regional.
- c) **Nível Operacional** – Cargo que exige de seus ocupantes curso completo correspondente ao ensino fundamental ou equivalente.
  - Auxiliar Operacional em Desenvolvimento Regional.

5.2.5 – A esses cargos serão atribuídas classes, compostas por níveis salariais, cujos valores e razão de crescimento – internível – serão objeto do capítulo 6 da presente norma.

### 5.3 – Compromissos de Trabalho

5.3.1 – Os principais compromissos de trabalho previstos nos conteúdos ocupacionais e as respectivas especificações, estabelecendo os pré-requisitos necessários para o ingresso em cada cargo, são os constantes do anexo 2.

5.3.2 – Os compromissos de trabalho servirão de referência para seleção, treinamento, avaliação de desempenho e outras funções de recursos humanos, sem, contudo, esgotar a amplitude ocupacional que poderá ser enriquecida a qualquer momento.

### 5.4 – Especificações dos Cargos

5.4.1 – As especificações dos cargos foram estabelecidas em duas dimensões:





- a) ingresso na carreira – considerando os fatores:
  - Instrução;
  - Experiência;
  - Responsabilidade;
  - Aptidões; e
  - Condições do Trabalho.
- b) evolução na carreira – considerando as competências:
  - Básicas; e
  - Específicas.

5.4.2 – Os fatores considerados para ingresso na carreira estão identificados, em graduações adequadas, para cada um dos cargos do **PCSC**, no anexo 2 e baseiam-se nos seguintes fatores:

- a) Instrução – conhecimentos teóricos, gerais e especializados, adquiridos por meio de cursos formais correspondentes ao ensino fundamental, ensino médio e educação superior, de acordo com as diretrizes e bases da educação nacional;
- b) Experiência – tempo no exercício efetivo do cargo para que o funcionário possa adquirir as habilidades necessárias ao desempenho dos seus compromissos de trabalho;
- c) Responsabilidade – grau de acesso, processamento e guarda de valores, materiais, equipamentos, contatos, recomendações técnicas, informações e outros bens patrimoniais da Empresa;
- d) Aptidões – habilidades e domínio de técnicas, procedimentos, postura e características pessoais necessárias ao desempenho do cargo; e
- e) Condições de Trabalho – identificação de situações e/ou ambientes favoráveis ou desfavoráveis ao desempenho do cargo.

5.4.3 – As competências básicas para evolução na carreira estão representadas pelo grau de refinamento da escolaridade exigida para acesso às classes salariais previstas para cada cargo, definidas no anexo 3.

5.4.4 – As competências específicas estão representadas por:

certificação institucional; e  
maturidade no cargo.

5.4.5 – A certificação institucional ocorrerá nas seguintes dimensões:

- a) **comportamental** – que visa o desenvolvimento de habilidades e atitudes voltadas para a valorização do homem, para o autoconhecimento, para o relacionamento interpessoal, para o trabalho em equipe, para a socialização de conhecimentos, para o comprometimento com a imagem institucional, para a ética e cidadania;
- b) **técnica** – que visa o aperfeiçoamento e o desenvolvimento do conhecimento e habilidades técnicas necessárias à elevação da qualidade e da produtividade do trabalho;
- c) **corporativa/institucional** – que visa a internalização e disseminação das políticas corporativas, dos valores organizacionais, dos instrumentos de gestão e dos processos de trabalho e técnicas relevantes para a organização.



- 5.4.6 – As cargas horárias dos treinamentos relacionados com programas de formação e desenvolvimento gerencial, serão consideradas no cumprimento das horas de treinamento necessárias à obtenção da certificação institucional das competências específicas, previstas no item 7.2.8.
- 5.4.7 – A maturidade no cargo, necessária para o acesso à classe salarial superior, obedecerá aos prazos constantes do anexo 3.
- 5.4.8 – As cargas horárias de treinamento das dimensões estabelecidas no item 5.4.5, bem como as condições para o seu cumprimento estão descritas no capítulo 7 da presente norma.

## **6. ESTRUTURA SALARIAL**

- 6.1 – A estrutura salarial do **PCSC** é composta por três tabelas contendo os padrões salariais atribuídos aos funcionários da CODEVASF, conforme Anexo 4.
- 6.2 – A tabela salarial dos cargos de nível superior é composta por:
- a) 4 classes salariais;
  - b) 1 nível admissional para cada classe;
  - c) 2 níveis salariais em cada classe;
  - d) 5 padrões salariais em cada nível; e
  - e) internível de 3,25%.
- 6.3 – A tabela salarial dos cargos de nível médio é composta por:
- a) 3 classes salariais;
  - b) 1 nível admissional para cada classe;
  - c) 2 níveis salariais em cada classe;
  - d) 6 padrões salariais em cada nível; e
  - e) internível de 3,25%.
- 6.4 – A tabela salarial do cargo de nível operacional é composta por:
- a) 2 classes salariais;
  - b) 1 nível admissional para cada classe;
  - c) 2 níveis salariais em cada classe;
  - d) 6 padrões salariais em cada nível; e
  - e) internível de 3,25%.
- 6.5 – Os valores fixados para os salários estão projetados para uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- 6.6 – Nas hipóteses de jornadas inferiores ao estabelecido no item 6.5 será observada a proporcionalidade salarial correspondente.
- 6.7 – O salário admissional corresponde a 80% do salário inicial de cada classe e será aplicado na fase probatória.



- 6.8 – Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderá ser admitido empregado em padrão salarial superior ao inicial da classe salarial I, observados todos os demais procedimentos, especialmente o concurso público, cujo edital especificará esta condição.
- 6.9 – As pessoas cedidas por órgãos da administração pública, para exercício das Funções Gratificadas de livre nomeação e exoneração, previstas no Regulamento de Pessoal, serão remuneradas na forma da legislação vigente e das normas internas.
- 6.10 – As pessoas admitidas para o exclusivo exercício das Funções Gratificadas de livre nomeação e exoneração, previstas no Regulamento de Pessoal, serão remuneradas pelo valor integral – retribuição acrescida da representação – estabelecido para a respectiva função.

## **7. INGRESSO E MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA**

### **7.1 – Ingresso**

- 7.1.1 – A admissão em cargos de provimento efetivo far-se-á mediante a aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as disposições legais sobre a matéria, os requisitos dos cargos e ao que for estabelecido nos respectivos editais do concurso público.
- 7.1.2 – A admissão será efetivada sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e legislação complementar, sendo estabelecido nos contratos de trabalho que o empregado poderá ser transferido para qualquer ponto do território nacional, de acordo com as necessidades do serviço, observadas as normas internas.
- 7.1.3 – A designação de profissionais não pertencentes ao quadro efetivo da Companhia para o exercício de funções gratificadas será efetuada de acordo com as disposições contidas no capítulo 8 da presente norma.

### **7.2 – Movimentação**

7.2.1 – A movimentação dos empregados dar-se-á:

- a) Por mudança de padrão salarial;
- b) Por mudança para a classe salarial superior; e
- c) Por reenquadramento.

7.2.2 – A mudança de padrão salarial ocorrerá mediante progressão salarial a título de mérito ou antigüidade.

7.2.3 – A passagem de uma classe salarial para a imediatamente superior ocorrerá por mérito ou antigüidade e cumprimento das competências básicas e específicas aplicáveis.

7.2.4 - A passagem de que trata o item 7.2.3, somente ocorrerá após o empregado percorrer todos os padrões salariais previstos na classe salarial em que se encontra enquadrado.



7.2.5 – O reenquadramento ocorrerá, exclusivamente, no caso de aprovação em concurso público.

7.2.6 – As competências básicas requeridas encontram-se estabelecidas no quadro constante do anexo 3.

7.2.7 – A passagem da classe salarial III para a classe IV, dos ocupantes de cargos de nível superior, que contem, na data de implantação deste **PCSC**, com o mínimo de 18 anos de efetivo serviço, poderá ocorrer mediante a avaliação de histórico funcional, considerando-se trabalhos realizados, cargos e funções ocupadas e desempenho, na forma disciplinada em norma própria e aprovação da Diretoria Executiva.

7.2.8 – As competências específicas serão certificadas tomando-se por referência as dimensões e respectivas cargas horárias constantes da Figura

7.2.9 – O cumprimento das cargas horárias previstas para as certificações institucionais ocorrerão da seguinte forma:

Figura 3

### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL PARA PROGRESSO NA CARREIRA			
DIMENSÕES	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE HORAS	PRAZO PARA CUMPRIMENTO
Comportamental	60 horas	240 horas	Durante a permanência na classe salarial
Técnica	120 horas		
Corporativa/Institucional	60 horas		

3.

a) para as dimensões técnica e comportamental, será de responsabilidade da Companhia e dos empregados na seguinte proporção:

- empresa: dois terços; e
- empregados: um terço.

b) a CODEVASF assegurará o cumprimento integral da dimensão corporativa/institucional; e

c) os empregados poderão, por sua iniciativa e custeio, cumprir integralmente as cargas horárias previstas para as dimensões técnica e comportamental.

7.2.10 – As certificações das competências específicas serão realizadas por meio dos eventos integrantes do Programa de Qualificação e Desenvolvimento da CODEVASF e serão regulamentadas em normas internas.

7.2.11 – As progressões e reenquadramentos serão disciplinados em normas internas.

## 8. FUNÇÕES GRATIFICADAS

### 8.1 – Composição

8.1.1 – As Funções Gratificadas na CODEVASF correspondem às atividades de chefia, assessoramento, gabinete, supervisão e apoio, as quais estão identificadas no anexo 5.

8.1.2 – As atribuições da função de auditor, criada a partir do antigo cargo de Auditor, são as constantes do anexo 2, página 43.

8.1.3 – As Funções Gratificadas estão classificadas em:

- a) Funções do Grupo de Direção;



- b) Funções do Grupo de Assessoria à Administração Superior;
- c) Funções do Grupo de Gabinete;
- d) Funções do Grupo de Chefia e Gerência;
- e) Funções do Grupo de Supervisão; e
- f) Funções do Grupo de Apoio.

8.1.4 – Pela natureza do seu exercício as Funções Gratificadas estão tipificadas em:

- a) Funções de Natureza Estrutural;
- b) Funções de Natureza Eventual;
- c) Funções de Assessoria; e
- d) Funções de Apoio.

8.1.5 – As Funções de Natureza Estrutural estão relacionadas com a estrutura organizacional da CODEVASF, na forma estabelecida em seu Regimento Interno.

8.1.6 – As Funções de Natureza Eventual estão relacionadas com projetos e atividades específicas da CODEVASF, podendo, na hipótese de projetos, assumir o caráter transitório.

## **8.2 – Preenchimento**

8.2.1 – O preenchimento das Funções Gratificadas será feito, preferencialmente, com pessoal próprio dos quadros da Companhia, observado, neste particular, o disposto no Regulamento de Pessoal.

8.2.2 – As pessoas admitidas na forma do item 6.10 serão automaticamente dispensadas no momento da exoneração da Função Gratificada.

8.2.3 – Os nomeados para o exercício de Função Gratificada a que se refere o item 6.9, deverá fazer opção pela percepção do salário de origem mais o valor da representação da função ou pelo somatório da retribuição com a representação estabelecida para a função a ser ocupada na CODEVASF, neste caso não haverá ônus para o órgão de origem.

## **8.3 – Retribuição e Representação**

8.3.1 – A remuneração das Funções Gratificadas é composta pelas parcelas de retribuição e representação.

8.3.2 – Os valores correspondentes à retribuição das Funções Gratificadas estão estabelecidos no anexo 5.

8.3.3 – Os valores correspondentes à representação das Funções Gratificadas equivalem a 40% dos respectivos valores estabelecidos para a retribuição, conforme consta do anexo 5.

8.3.4 – A remuneração das Funções Gratificadas foi estabelecida em conformidade com a estrutura organizacional da CODEVASF, observados os respectivos níveis de complexidade e responsabilidade de cada uma delas.



## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1 – A correspondência entre os cargos deste Plano e os cargos anteriormente existentes encontra-se detalhada no anexo 6.
- 9.2 – A transposição e enquadramento dos atuais empregados nos novos cargos previstos neste Plano, será efetuada no cargo correspondente e no padrão salarial igual ou imediatamente superior ao que se encontra posicionado, em conformidade com a tabela de transposição e enquadramento constante do anexo 7, vedada a adição de padrões salariais, inclusive na mudança de classe salarial prevista no item 7.2.7, a título de compensação de eventuais atrasos de progressão salarial.
- 9.3 – A transposição e enquadramento de que trata o item anterior, corresponde, obrigatoriamente, ao cumprimento da jornada de trabalho de 40 horas semanais, inclusive para os ocupantes dos antigos cargos Técnico em Processamento de Dados e Operador de Telecomunicações.
- 9.4 – O disposto no item 6.6 não se aplica aos empregados ocupantes dos cargos de Assessor Jurídico, Técnico em Comunicação Social e Técnico em Serviços de Saúde que, na data de implantação deste Plano, estejam exercendo, por força de dispositivo legal, jornadas de trabalho inferiores a 40 horas semanais.

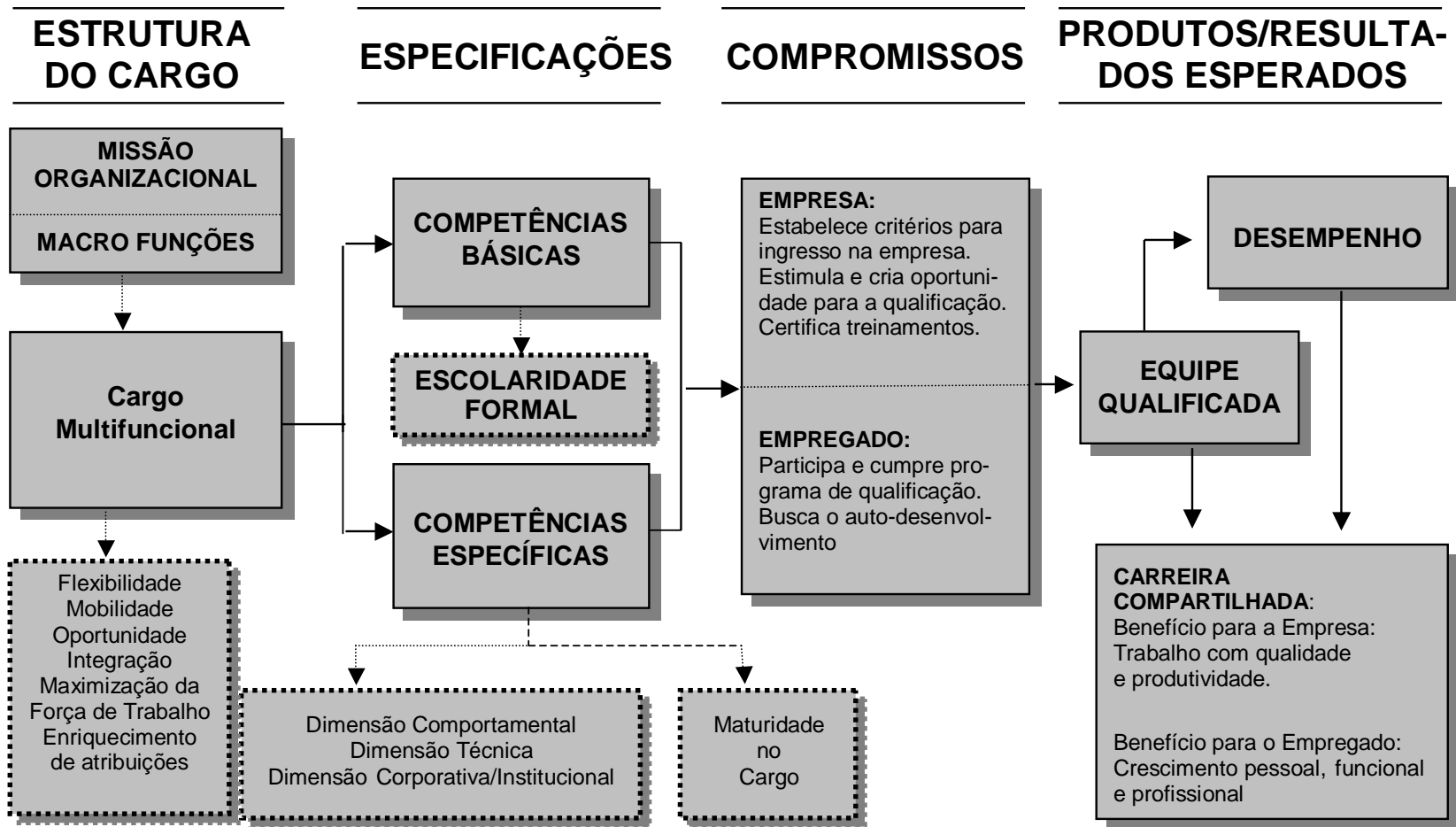
# A N E X O S

<u>Número</u>	<u>C o n t e ú d o</u>
1	Modelo Lógico
2	Compromissos de Trabalho
3	Competências Básicas
4	Tabela Salarial 4.1 - Nível Superior 4.2 - Nível Médio 4.3 - Nível Operacional
5	Funções Gratificadas
6	Correspondência de Cargos – Atuais e Novos
7	Correspondência de Salários – Atuais e Novos

# **ANEXO 1**



# MODELO LÓGICO DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRAS





**ANEXO 2**



**C A R G O S   D O**  
**G R U P O   D E**  
**N Í V E L   S U P E R I O R**



<b>CARGO:</b> <b>ASSESSOR JURÍDICO</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>SUMÁRIO:</b> Prestar 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 petições dentre outros.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessorar a direção da Empresa e demais Unidades em matéria de natureza jurídica, emitindo pareceres conclusivos e preventivos;</li> <li>- Elaborar instrumentos contratuais generalizados, tais como contratos, acordos, convênios, termos de sub-rogação e outras avenças;</li> <li>- Elaborar minutas de propostas, projetos de lei, alteração de normas e escrituras;</li> <li>- Defender os interesses da CODEVASF nas esferas judiciais perante a justiça Federal, justiça do Trabalho e Tribunais Superiores, representando-a judicial e extrajudicialmente;</li> <li>- Comparecer a audiências e praticar todos os atos necessários à defesa dos interesses da Empresa;</li> <li>- Instruir processos para aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração;</li> <li>- Realizar o preparo básico de processos expropriatórios, promovendo as ações judiciais no âmbito da Empresa;</li> <li>- Organizar e manter registros atualizados sobre legislação e jurisprudência de interesse da Empresa;</li> <li>- Exercer controle permanente de todos os trâmites relativos às ações e processos judiciais; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Curso superior completo em Direito; e - Registro Profissional na OAB.	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	- Informações confidenciais; e - Representação judicial.	
<b>Aptidões Específicas</b>	- Concentração, capacidade de relacionamento, criatividade e liderança.	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Trabalho desenvolvido em ambiente propício às atividades.	



<b>CARGO:</b> <b>TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>SUMÁRIO:</b> Prestar assessoria à Empresa para promoção e divulgação de suas ações, através dos meios de comunicação local, regional e nacional; manter articulação parlamentar envolvendo o acompanhamento de projetos de interesse da CODEVASF.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar estudos e pesquisas visando a caracterização da imagem da Empresa, sua clientela, ambiente de ação, bem como os objetivos a serem atingidos, com a finalidade de elaborar e orientar programas e projetos de divulgação de suas ações de desenvolvimento nos vales;</li> <li>- Produzir matérias jornalísticas e promocionais da Empresa, sugerindo e orientando a confecção dos materiais de divulgação;</li> <li>- Elaborar e executar os programas de comunicação, projetos de imprensa e relações públicas da Empresa;</li> <li>- Apoiar os programas de difusão de tecnologia, por meio dos veículos de comunicação disponíveis, visando sua propagação no âmbito interno e externo, assim como outros projetos de interesse da Empresa;</li> <li>- Promover e divulgar os planos, programas e propostas envolvendo o acompanhamento de projetos de interesse da CODEVASF, por meio da articulação junto às entidades públicas federais, estaduais e municipais; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso superior compatível com as atividades que irá desenvolver; e</li> <li>- Registro no Conselho Profissional correspondente.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não exigida, para ingresso na carreira.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por informações veiculadas;</li> <li>- Pelo acompanhamento e avaliação dos serviços contratados.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criatividade e iniciativa;</li> <li>- Redação própria.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalho desenvolvido em ambiente propício às atividades.</li> </ul>	

**CARGO:****TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE****GRUPO:****NÍVEL SUPERIOR**

**SUMÁRIO:** Realizar serviços de atendimento à saúde dos empregados e seus dependentes, nas atividades médicas, odontológicas, psicológicas e de enfermagem, em consonância com os programas de saúde e medicina do trabalho.

**PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:**

- Realizar exames médicos e odontológicos para efeito de admissão, licença e afastamento para tratamento de saúde, bem como outros de natureza pericial;
- Realizar e acompanhar exames médicos e odontológicos periódicos nos empregados da Empresa;
- Prestar atendimento ambulatorial, médico, odontológico, psicológico emergencial aos empregados e seus dependentes, efetuando diagnóstico, prescrevendo tratamento e realizando perícias domiciliares;
- Participar do credenciamento e supervisão das entidades/ profissionais de saúde, com o objetivo de manter a qualidade do atendimento;
- Proceder e/ou coordenar as atividades de assistência de enfermagem, controlando o atendimento, conforme prescrição de tratamento;
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, as condições de higiene e alimentação existentes na Empresa, inspecionando locais de trabalho, instalações sanitárias e restaurantes, orientando a correção de possíveis falhas;
- Assessorar, do ponto de vista sanitário/ambiental, os estudos de viabilidade dos projetos voltados à implantação de empreendimentos no âmbito de atuação da CODEVASF;
- Efetuar vistoria nas instalações da Empresa, verificando as condições de periculosidade e insalubridade, a fim de garantir a proteção individual e coletiva dos empregados;
- Realizar e promover a divulgação de medidas preventivas inerentes a saúde, higiene e segurança do trabalho;
- Elaborar, executar e acompanhar programas, de assistência médica, odontológica, psicológica e social;
- Emitir parecer em processos ligados à área de saúde, conforme as normas vigentes;
- Elaborar e executar programas de educação para saúde voltados para a prevenção de condições adversas ao bem-estar individual e grupal no ambiente de trabalho e na vida comunitária dos empregados, com vistas à melhoria da sua qualidade de vida;
- Elaborar e executar programas especiais de reabilitação física e reajustamento psíquico e social de empregados, orientando e acompanhando sua reintegração ao trabalho;
- Acompanhar os empregados e seus dependentes, quando de internação hospitalar;
- Realizar outras atividades de natureza correlata.



<b>CARGO:</b> <i>TÉCNICO EM SERVIÇOS DE SAÚDE</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL SUPERIOR</i>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Curso superior compatível com a área de atendimento à saúde; - Registro no Conselho Profissional correspondente.	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	- Por informações confidenciais; - Equipamentos e materiais; - Contatos externos; e - Saúde e bem-estar das pessoas atendidas.	
<b>Aptidões Específicas</b>	- Capacidade de relacionamento; - Discrição; - Iniciativa.	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Risco de contágio por doenças transmissíveis; - O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.	



<b>CARGO:</b> <b><i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i></b>	<b>GRUPO:</b> <b><i>NÍVEL SUPERIOR</i></b>
<b>ÁREA:</b> <i>Planos, Estudos e Projetos de Desenvolvimento Regional</i>	
<b>SUMÁRIO:</b> Realizar estudos e formular alternativas de ação, com vistas a orientar as intervenções e oportunidades de investimento necessários ao desenvolvimento dos vales de atuação da Empresa.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar, analisar e acompanhar levantamentos de dados básicos relativos a recursos naturais, infraestrutura sócio-econômica, aspectos culturais, ambientais, institucionais, legais e tecnológicos, para a formulação de estudos, planos e programas de desenvolvimento regional;</li><li>- Elaborar planos e programas de desenvolvimento setorial e integrado, aos níveis de bacia e sub-bacias, com a finalidade de identificar e priorizar as ações de Governo, através da CODEVASF, para os vales de atuação da Empresa;</li><li>- Realizar estudos de pré-viabilidade técnica, econômica, social e ambiental de áreas determinadas, visando a identificação, em caráter preliminar, das oportunidades de implantação de empreendimentos;</li><li>- Realizar estudos de viabilidade técnica, econômica, social e ambiental de áreas pré-selecionadas, visando a identificação das alternativas de empreendimentos para a região analisada, bem como as ações voltadas para a obtenção dos recursos e outros meios necessários à sua efetivação;</li><li>- Realizar estudos básicos e de viabilidade, projetos básicos e executivos de empreendimentos pertinentes a sistemas de aproveitamento de recursos hídricos com finalidades múltiplas, especialmente de irrigação e drenagem;</li><li>- Elaborar e analisar projeto básico com a finalidade de orientar a implantação de obras, equipamentos e serviços necessários à ocupação produtiva de áreas prioritárias;</li><li>- Elaborar e analisar projeto executivo com a finalidade de detalhar, especificar e complementar as orientações contidas no projeto básico, para implantação, reabilitação e melhoramento dos empreendimentos;</li><li>- Elaborar e analisar projetos de ocupação espacial nas áreas dos empreendimentos, visando definir perfis de qualificação mínimos necessários ao desenvolvimento das atividades produtivas.</li><li>- Monitorar planos e programas de desenvolvimento setorial e integrado através do acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos, no que se refere aos impactos na Região, aos níveis de satisfação da população envolvida, tanto nas ações empreendidas diretamente pela Empresa quanto naquelas realizadas em parceria e articulação com entidades públicas e privadas;</li><li>- Planejar, orientar e acompanhar políticas, diretrizes e ações relativas ao uso, preservação e conservação dos recursos de água e solo, identificando, promovendo e acompanhando ações mitigadoras de impactos ambientais previstas pelos órgãos ambientais, com vistas a integridade dos ecossistemas, tomando as providências necessárias junto àquelas entidades para efetivação do empreendimento;</li></ul>	





<b>CARGO:</b> <b><i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i></b>		<b>GRUPO:</b> <b><i>NÍVEL SUPERIOR</i></b>
<b>ÁREA:</b> <i>Planos, Estudos e Projetos de Desenvolvimento Regional</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar, pesquisar, executar, definir tecnologias e supervisionar ações e estudos relacionados ao geoprocessamento, incluindo sensoriamento remoto, sistema de informações geográficas, cartografia digital e videografia; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso superior compatível com as atividades que irá desenvolver; e</li> <li>- Registro no Conselho Profissional correspondente.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não exigida, para ingresso na carreira.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por informações confidenciais;</li> <li>- Contatos externos; e</li> <li>- Recursos financeiros, materiais, equipamentos e serviços contratados de terceiros.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criatividade;</li> <li>- Organização do trabalho;</li> <li>- Relacionamento interpessoal; e</li> <li>- Capacidade de coordenação.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quando realizado no campo, sujeito a risco de acidentes, exposição a variações climáticas e precárias condições de saneamento; e</li> <li>- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <b><i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i></b>	<b>GRUPO:</b> <b><i>NÍVEL SUPERIOR</i></b>
<b>ÁREA:</b> <i>Implantação de Empreendimento</i>	
<b>SUMÁRIO:</b> Desenvolver, analisar, coordenar e fiscalizar a implantação de projetos de desenvolvimento setorial ou integrado, com vistas a instalação das infra-estruturas requeridas; promover a seleção, o assentamento, a capacitação inicial e a organização de comunidades.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar o Plano Anual de Trabalho identificando as ações relativas à implementação de projetos básicos e executivos de implantação de empreendimentos necessários ao atendimento dos objetivos e prioridades organizacionais;</li><li>- Orientar e acompanhar a contratação de obras, serviços e/ou aquisição de equipamentos para garantir sua otimização e integridade, assegurando a observância das especificações técnicas contidas nos termos de referência;</li><li>- Orientar e acompanhar a implantação dos empreendimentos, promovendo articulações internas e externas necessárias ao seu andamento, bem como supervisionar as atividades de fiscalização, medição, avaliação, teste, arbitramento e controle de qualidade, assegurando a observância aos custos, cronogramas e especificações técnicas programados;</li><li>- Realizar perícias, avaliações e laudos técnicos com o objetivo de diagnosticar situações que requeiram intervenções da Empresa no que se refere a implantação, reabilitação e melhoramento dos empreendimentos;</li><li>- Acompanhar a elaboração de "as built" dos empreendimentos, com vistas a orientar sua operação e manutenção;</li><li>- Elaborar o cadastramento de propriedades da população residente, bem como a execução das negociações para aquisição das terras necessárias à implantação dos empreendimentos;</li><li>- Realizar/Promover o assentamento e o reassentamento de irrigantes (parceiros, empresários e técnicos), contemplando o processo de seleção e capacitação inicial, com a finalidade de assegurar níveis de qualificação mínimos necessários ao desenvolvimento das atividades produtivas;</li><li>- Assessorar as populações usuárias na estruturação e implantação dos distritos de irrigação e outras organizações de produtores, com vistas à autogestão dos seus empreendimentos;</li><li>- Divulgar, sistematicamente, dados relevantes sobre objetivos e andamento dos empreendimentos, às populações da região, favorecendo sua participação e envolvimento;</li><li>- Promover a articulação com estados, municípios e organizações não-governamentais, objetivando ao fornecimento de serviços básicos (saúde, educação, saneamento e outros) demandados pelas populações dos vales de atuação da Empresa;</li><li>- Programar, coordenar, acompanhar e controlar a construção de sistemas de aproveitamento de recursos hídricos com finalidades múltiplas, especialmente de irrigação e drenagem;</li></ul>	



<b>CARGO:</b> <b>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Implantação de Empreendimento</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar e orientar as atividades relativas ao uso, preservação e conservação do recursos de água e solo, identificando, promovendo e acompanhando ações mitigadoras de impactos ambientais previstas pelos órgãos ambientais, com vistas a integridade dos ecossistemas, assim como solicitar as licenças ambientais necessárias para a implantação de empreendimentos, coordenando a execução de possíveis exigências oriundas das mesmas; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso superior compatível com as atividades que irá desenvolver; e</li> <li>- Registro no Conselho Profissional correspondente.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não exigida, para ingresso na carreira.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por informações confidenciais;</li> <li>- Contatos externos; e</li> <li>- Recursos financeiros, materiais, equipamentos e serviços contratados de terceiros.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criatividade e iniciativa;</li> <li>- Organização do trabalho;</li> <li>- Relacionamento interpessoal;</li> <li>- Liderança; e</li> <li>- Adaptabilidade.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quando realizado no campo, está sujeito a riscos de acidentes, exposição a variações climáticas e precárias condições de saneamento.</li> <li>- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <b><i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i></b>	<b>GRUPO:</b> <b><i>NÍVEL SUPERIOR</i></b>
<b>ÁREA:</b> <i>Promoção de Investimentos</i>	
<b>SUMÁRIO:</b> Desenvolver, coordenar e viabilizar projetos de incentivo às oportunidades de negócios e investimento nos vales de atuação da Empresa.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Promover e incentivar programas de capacitação profissional e organização para comercialização;</li><li>- Assessorar e apoiar a constituição de organizações de produtores visando a comercialização da produção;</li><li>- Incentivar a parceria de produtores com a agroindústria;</li><li>- Incentivar a instalação de agroindústrias;</li><li>- Levantar, cadastrar e disponibilizar informações sobre oportunidades de investimentos e negócios nos vales;</li><li>- Desenvolver mecanismos para facilitar o uso das informações sobre investimentos e negócios nos vales;</li><li>- Promover, divulgar, executar, estimular e apoiar eventos que evidenciem as oportunidades de investimentos e negócios nos vales;</li><li>- Criar e desenvolver artes gráficas para material promocional e de divulgação da CODEVASF e dos vales;</li><li>- Programar, promover e apoiar a participação da Empresa em eventos (Feiras, Exposições, Seminários, Workshops etc) nacionais e internacionais de seu interesse e dos vales;</li><li>- Promover a associação da Empresa com organismos nacionais e internacionais para, em conjunto, desenvolver ações com vistas à atração de investimentos e negócios para os vales;</li><li>- Articular com organismos governamentais e não governamentais, nacionais e estrangeiros, visando identificar instituições interessadas em investir nos vales;</li><li>- Incentivar a participação de empresários, produtores e associações de produtores em eventos nacionais e internacionais, visando a promoção e divulgação dos produtos dos vales;</li><li>- Articular com entidades governamentais e não governamentais visando a celebração de convênios ou outros acordos de apoio tecnológico e/ou financeiro ao desenvolvimento das ações programadas; e</li><li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li></ul>	



<b>CARGO:</b> <i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL SUPERIOR</i>
<i>ÁREA: Promoção de Investimentos</i>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Curso superior compatível com as atividades que irá desenvolver; e - Registro no Conselho Profissional correspondente.	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	- Por informações confidenciais; - Contatos externos; e - Recursos financeiros, materiais, equipamentos e serviços contratados de terceiros.	
<b>Aptidões Específicas</b>	- Criatividade e iniciativa; - Organização do trabalho; - Relacionamento interpessoal; - Conhecimento dos idiomas inglês e/ou espanhol; - Liderança; e - Adaptabilidade.	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Trabalho desenvolvido em ambiente propício às atividades, exigindo deslocamentos freqüentes.	



<b>CARGO:</b> <b><i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i></b>	<b>GRUPO:</b> <b><i>NÍVEL SUPERIOR</i></b>
<b>ÁREA:</b> <i>Operação e Produção</i>	
<b>SUMÁRIO:</b> Orientar, acompanhar e avaliar o processo produtivo, apoiando e assessorando as organizações de produtores e a iniciativa privada no desenvolvimento e aperfeiçoamento dos seus empreendimentos.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar o Plano Anual de Trabalho identificando ações relativas à manutenção e ao aperfeiçoamento dos empreendimentos objeto da ação da CODEVASF;</li><li>- Assessorar a iniciativa privada na elaboração e execução de projetos de irrigação, piscicultura, agroindústria pecuária, caprinocultura, fruticultura e demais empreendimentos produtivos na região;</li><li>- Gerenciar o funcionamento da infra-estrutura de irrigação de uso comum, não delegada às organizações de produtores, assegurando o atendimento eficiente às necessidades da comunidade usuária;</li><li>- Identificar necessidades e promover a elaboração de projetos e a execução de obras de recuperação e melhoramento da infra-estrutura instalada, com vistas sua modernização e/ou correção de deficiências;</li><li>- Promover e supervisionar a execução de obras complementares, de melhoramento e de reabilitação de infraestrutura de projetos de irrigação;</li><li>- Administrar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução de atividades de manutenção eletromecânica nas estações de bombeamento e subestação de energia elétrica;</li><li>- Coletar, analisar, sistematizar e difundir informações sobre o funcionamento e conservação dos empreendimentos, com o objetivo de subsidiar as ações da CODEVASF e das organizações de produtores relativas a operação e produção;</li><li>- Coordenar e supervisionar as ações de melhoria do desempenho da irrigação parcelar;</li><li>- Definir, executar e acompanhar, em articulação com as organizações de produtores, planos setoriais de desenvolvimento dessas organizações bem como programas especiais de fomento à exploração agropecuária, com a finalidade de promover a melhoria do processo produtivo e da qualidade de vida;</li><li>- Orientar e acompanhar as atividades relativas ao uso, preservação e conservação dos recursos de água e solo, identificando, promovendo e acompanhando ações mitigadoras de impactos ambientais previstas pelos órgãos ambientais, com vistas a integridade dos ecossistemas;</li><li>- Promover a elaboração e implantação de projetos de drenagem, com vistas à recuperação de solos e preservação contra salinização e encharcamento;</li><li>- Acompanhar e avaliar o desempenho das unidades produtivas familiares e empresariais, nos diversos empreendimentos implantados, visando assegurar o cumprimento da legislação e normas pertinentes, mantendo atualizadas as informações cadastrais;</li><li>- Realizar e acompanhar os procedimentos relativos à alienação e titulação de lotes nos empreendimentos implantados, objetivando a sua regularização fundiária;</li></ul>	

**CARGO:****TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL****GRUPO:****NÍVEL SUPERIOR****ÁREA: *Operação e Produção***

- Promover a identificação e execução de programas de treinamento, objetivando a capacitação das populações dos vales de atuação da Empresa, envolvidas no processo de produção, para a gestão dos seus empreendimentos;
- Definir, executar e acompanhar, em conjunto com as empresas contratadas e/ou organizações de produtores, programas de assistência técnica e extensão rural, visando a transferência de tecnologia e qualificação nas áreas de produção, comercialização e desenvolvimento rural;
- Assessorar as organizações de produtores no planejamento, execução e controle das atividades de irrigação, com vistas a utilização eficiente da água e ao gerenciamento das atividades de operação e manutenção;
- Definir, acompanhar e avaliar, em articulação com as comunidades, o processo de constituição dos distritos de irrigação, objetivando a administração autônoma dos empreendimentos implantados;
- Apoiar as organizações de produtores na articulação com instituições estaduais e municipais, com vistas ao atendimento de suas necessidades de educação, saúde e saneamento;
- Definir e avaliar a produção de matrizes e reprodutores para a melhoria do padrão genético do rebanho regional, com vistas a fomentar o desenvolvimento da pecuária;
- Promover o intercâmbio com instituições de pesquisa com vistas a geração de tecnologia agropecuária adequada às condições dos vales;
- Promover a articulação com estados e municípios na busca de opções que conduzam ao desenvolvimento regional, através da introdução de novas tecnologias e culturas aplicáveis às atividades produtivas nos vales;
- Realizar estudos e projetos de hidrobiologia com a finalidade de gerar tecnologia de manejo de reservatórios visando a recomposição, preservação e exploração sustentável de ictiofauna das bacias de atuação da Empresa;
- Realizar estudos e apoiar projetos de exploração aquícola visando ao fomento à aquicultura e à pesca;
- Promover gestões e registros de loteamento urbano/rural e cadastramento junto ao INCRA de propriedades da Empresa, bem como a regularização fundiária de terras necessária à implantação de empreendimento e à titulação dos irrigantes, através da outorga do título de domínio definitivo; e
- Realizar outras atividades de natureza correlata.



<b>CARGO:</b> <i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL SUPERIOR</i>
<b>ÁREA:</b> <i>Operação e Produção</i>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Curso superior compatível com as atividades que irá desenvolver; e - Registro no Conselho Profissional correspondente.	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	- Pela aplicação de recursos financeiros; - Por equipamentos e serviços de terceiros; - Contatos externos; - Por prejuízos e erros cometidos na produção e irrigação; e - Pela saúde individual e coletiva dos rebanhos e espécies desenvolvidas.	
<b>Aptidões Específicas</b>	- Relacionamento interpessoal; - Organização do trabalho; - Liderança; - Adaptabilidade; e - Criatividade e iniciativa.	
<b>Condições de Trabalho</b>	- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade, ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.	





<b>CARGO:</b> <b>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>	<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>ÁREA: Meio Ambiente</b>	
<b>SUMÁRIO:</b> Promover e executar ações para garantir a sustentabilidade dos empreendimentos da CODEVASF de acordo com as modernas tecnologias limpas de produção, cumprindo e fazendo cumprir a legislação ambiental brasileira em níveis federal, estadual e municipal.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Planejar, orientar e acompanhar políticas, diretrizes e ações relativas ao uso, preservação e conservação dos recursos de água e solo, identificando, promovendo e executando ações mitigadoras de impactos ambientais recomendadas pelos órgãos ambientais, com vistas a integridade dos ecossistemas, tomando as providenciais necessárias junto àquelas entidades para a efetivação do empreendimento;</li><li>- Introduzir instrumentos de estímulo à conservação ambiental e estimular a inserção da variável ambiental nas decisões das agências oficiais de crédito;</li><li>- Promover a educação ambiental, através de iniciativas que envolvem o Estado e a sociedade civil, com a qualificação de atores locais atendidos e do empresariado rural;</li><li>- Buscar o desenvolvimento da gestão ambiental na Empresa, procurando elaborar e implantar seus projetos de acordo com as normas e padrões internacionais de qualidade (ISSO 14000);</li><li>- Elaborar, em parcerias com outros órgãos federais e estaduais, o zoneamento ecológico-econômico nas áreas prioritárias para fins de ordenamento territorial;</li><li>- Cooperar na promoção do desenvolvimento dos setores de equipamentos e serviços para a conservação do meio ambiente;</li><li>- Administrar dotação orçamentária, recursos técnicos e organizacionais voltados para as ações ambientais e ao atendimento dos dispositivos legais em todas as fases de estudos, projetos implantação e operação de seus empreendimentos;</li><li>- Promover a geração de oportunidade de investimentos a partir da biodiversidade, ecoturismo, energia limpa, recomposição e manejo sustentável de florestas;</li><li>- Cooperar na promoção de iniciativas que permitam enfrentar os desafios ambientais das aglomerações urbanas, poluição das águas, sonora, do ar e do lixo;</li><li>- Priorizar o manejo integrado das bacias hidrográficas, com ênfase na proteção de mananciais, na regularidade do abastecimento das populações, e na qualidade das águas;</li><li>- Buscar a cooperação público/privada e regional/internacional voltadas para conhecimento e disseminação de modelos de gestão e tecnologias produtivas sustentáveis;</li><li>- Adotar os processos tecnológicos que visem estimular as alternativas de produção redutoras de desperdícios, geradoras de produtos com ciclo de vida mais longos e de menor impacto sobre o meio ambiente;</li><li>- Adotar, na elaboração dos projetos, tecnologias voltadas para o manejo adequado dos recursos florestais, hídricos, minerais e pesqueiros; e</li><li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li></ul>	



<b>CARGO:</b> <i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL SUPERIOR</i>
<b>ÁREA:</b> <i>Meio Ambiente</i>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Curso superior compatível com as atividades que irá desenvolver; e - Registro no Conselho Profissional correspondente.	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	- Por informações confidenciais; - Contatos externos; e - Recursos financeiros, materiais, equipamentos e serviços contratados de terceiros.	
<b>Aptidões Específicas</b>	- Criatividade e iniciativa; - Organização do trabalho; - Relacionamento interpessoal; - Liderança; e - Adaptabilidade.	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Trabalho desenvolvido em ambiente propício às atividades, exigindo deslocamentos frequentes.	



<b>CARGO:</b> <b>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Administração Geral</i>		
<b>SUMÁRIO:</b> Programar, organizar e executar atividades de Material, Patrimônio, Licitações, Serviços Gerais, Acompanhamento e controle de convênios e contratos e outras relativas a Administração Geral.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar, organizar e supervisionar as atividades relativas a administração de material e patrimônio, através da conciliação de registros patrimoniais, análise de relatórios e inventários, controle de registros e escrituras de imóveis, cadastramento e controle de movimentação de bens patrimoniais;</li> <li>- Executar as atividades relativas a licitações, mediante concorrências de âmbito nacional e internacional, elaboração de editais, coordenação de reuniões, recebimento de propostas, acompanhamento do processo licitatório e execução de cadastro de fornecedores, com a finalidade de viabilizar a contratação de obras, equipamentos e serviços, bem como a realização de compras em geral.</li> <li>- Supervisionar os serviços inerentes à Administração Geral, como: telecomunicações, reprografia, transportes, manutenção em geral (equipamentos, veículos, instalações), atividades auxiliares (limpeza, vigilância, almoxarifado), protocolo e arquivo; e</li> <li>- Realizar e acompanhar a programação orçamentária e financeira de programas e projetos, elaborando e analisando demonstrativos periódicos, com vistas à identificação e correção dos ajustes necessários;</li> <li>- Realizar o acompanhamento administrativo de convênios e contratos, com vistas à sua correta execução, de acordo com os termos dos compromissos firmados, leis e regulamentos aplicáveis;</li> <li>- Levantar, registrar e acompanhar dados relativos a serviços e/ou produtos contratados/realizados, elaborando estatísticas, demonstrativos e gráficos, com vistas à análise, interpretação e projeção dos resultados obtidos.</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso superior compatível com as atividades que irá desenvolver; e</li> <li>- Registro no Conselho Profissional correspondente.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não exigida, para ingresso na carreira.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por bens patrimoniais em geral e estocados em almoxarifados;</li> <li>- Por serviços contratados de terceiros;</li> <li>- Por contatos externos; e</li> <li>- Sigilo nas informações.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa;</li> <li>- Capacidade de liderança; e</li> <li>- Organização e relacionamento.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalho desenvolvido em ambiente propício às atividades.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <b>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Contabilidade, Administração Financeira e Execução Orçamentária</i>		
<b>SUMÁRIO:</b> Planejar, executar e acompanhar atividades relativas à Administração Contábil, Financeira e Orçamentária da Empresa.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar e executar atividades de natureza contábil-financeira, referente a execução orçamentária, programação financeira, escrituração, registro, análise, classificação, controle contábil-financeiro, bem como elaborar balancetes e balanços da Empresa;</li> <li>- Prestar assessoria na definição de políticas de utilização de recursos financeiros, analisando fontes de captação e aplicação de recursos, previsões orçamentárias, elaboração de relatórios e demonstrativos econômicos, financeiros e orçamentários;</li> <li>- Supervisionar e acompanhar atividades de registro e controle contábil e financeiro dos contratos e convênios de empréstimos internos e externos;</li> <li>- Supervisionar e controlar atividades do caixa executivo, respondendo pela guarda dos valores nas unidades das Superintendências Regionais;</li> <li>- Supervisionar e acompanhar atividades relativas a execução orçamentária;</li> <li>- Administrar as participações acionárias ou societárias da CODEVASF em outras empresas, controlando contas bancárias, contratos e convênios;</li> <li>- Acompanhar as alterações das leis inerentes à área;</li> <li>- Emitir parecer sobre demonstrações financeiras, supervisionando, acompanhando e orientando os executores destas atividades nas Superintendências Regionais e, sempre que necessário, prestando esclarecimentos aos órgãos de controle interno e externo;</li> <li>- Apurar tributos sobre resultado econômico, elaborando as guias correspondentes; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso superior compatível com a atividade que irá desenvolver; e</li> <li>- Registro no Conselho Profissional correspondente.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não exigida, para ingresso na carreira.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por precisão e sigilo nas informações; e</li> <li>- Observação da legislação pertinente.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa;</li> <li>- Imparcialidade;</li> <li>- Capacidade de relacionamento; e</li> <li>- Discrição.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalho desenvolvido em ambiente próprio às atividades.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <b>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>	<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Biblioteca e Documentação</i>	
<b>SUMÁRIO:</b> Planejar, organizar, controlar e divulgar a documentação e informação de interesse da Empresa, visando dar suporte aos planos e programas de desenvolvimento regional, bem como as atividades administrativas.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propor diretrizes e metas visando o direcionamento e a operacionalização da política de informação e documentação da CODEVASF;</li> <li>- Identificar, selecionar e adquirir publicações de interesse da Empresa, com o objetivo de qualificar o acervo disponível;</li> <li>- Analisar e processar os documentos selecionados, visando a recuperação e disseminação das informações existentes;</li> <li>- Elaborar, coordenar, analisar e processar a documentação relativa ao acervo de Projetos, visando a sua recuperação e disseminação;</li> <li>- Elaborar e atualizar Vocabulário de Termos Indexadores e manuais específicos da área, a fim de gerir, organizar e recuperar as informações processadas, possibilitando a indexação e controle de terminologia científica;</li> <li>- Atender aos usuários nas suas necessidades informacionais, com vistas a racionalizar o uso dos acervos disponíveis;</li> <li>- Efetuar disseminação seletiva da Informação - DSI;</li> <li>- Identificar os assuntos de interesse dos usuários, objetivando suprir suas necessidades de informações;</li> <li>- Elaborar resumos, sumários, índices, glossários e bibliografias especializadas, visando rapidez e precisão nas informações prestadas;</li> <li>- Identificar, selecionar e implementar o intercâmbio com Entidades nacionais, bibliotecas e centros de documentação, tornando possível a troca de informações necessárias aos assuntos de interesse da Empresa;</li> <li>- Coletar e preservar publicações oficiais de natureza técnica, histórica e administrativa da Empresa;</li> <li>- Analisar e indexar atos legais e administrativos de interesse e/ou emanados da Sede e Superintendências Regionais;</li> <li>- Compartilhar recursos informacionais com Entidades afins;</li> <li>- Administrar e manter o sistema automatizado de informação documentária e suas respectivas bases de dados, visando garantir a recuperação atualizada das informações processadas;</li> <li>- Normalizar e padronizar as publicações elaboradas por técnicos da Empresa, dentro de padrões e critérios estabelecidos nas normas da ABNT e da Comissão de Publicações Oficiais Brasileira - CPOB;</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <b><i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i></b>		<b>GRUPO:</b> <b><i>NÍVEL SUPERIOR</i></b>
<b>ÁREA: <i>Biblioteca e Documentação</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar, juntamente com a área responsável pela comunicação social, a editoração dos trabalhos elaborados na Empresa, através da preparação de originais para publicação;</li> <li>- Divulgar o acervo existente, através de informativos diversos, com o objetivo de veicular as mais recentes aquisições, prestando assistência aos usuários nas pesquisas bibliográficas e legislativas;</li> <li>- Administrar o acervo de materiais especiais como mapas, e obras raras, e o acervo memória Institucional, a fim de garantir sua preservação e/ou disponibilidade aos usuários;</li> <li>- Reproduzir, restaurar e recuperar documentos diversos;</li> <li>- Elaborar inventário bibliográfico, com o objetivo de permitir o controle patrimonial e contábil do acervo;</li> <li>- Orientar os usuários das bibliotecas da Sede e Superintendências Regionais sobre a forma mais adequada de utilizá-las, garantindo o uso de todo acervo disponível, com vistas a facilitar a busca de informações;</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso superior compatível com a atividade que irá desenvolver; e</li> <li>- Registro no Conselho Profissional correspondente</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não exigida, para início da carreira;</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pela confiabilidade e sigilo das informações prestadas;</li> <li>- Contatos internos e externos;</li> <li>- Por materiais e equipamentos;</li> <li>- Pela implementação da política de documentação e informação da CODEVASF; e</li> <li>- Pelo gerenciamento das bases de dados informacionais da área.</li> <li>- Pela administração e coordenação das Unidades de Informação</li> <li>- UDI, nas Superintendências Regionais.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidade de organização;</li> <li>- Relacionamento interpessoal;</li> <li>- Memória visual;</li> <li>- Iniciativa; e</li> <li>- Presteza.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <b>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL SUPERIOR</b>
<b>ÁREA: Informática</b>		
<b>SUMÁRIO:</b> Planejar e administrar a infra-estrutura computacional e informacional da Empresa, bem como conceber, implementar e implantar os seus sistemas de informação.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar, promover e/ou executar o planejamento de ações e medidas voltadas a captação, tratamento, compartilhamento e uso da informação, com a finalidade de torná-la disponível e adequada aos diversos perfis de usuários da Empresa;</li> <li>- Planejar e administrar a infra-estrutura tecnológica de processamento e comunicação de dados da Empresa, com vistas a torná-la adequada às demandas de trabalho;</li> <li>- Conceber, implementar, implantar e manter os sistemas de informação, da Empresa, visando atender às necessidades de informações corporativas e/ou restritas, de acordo com a política de informática e as demandas dos usuários;</li> <li>- Orientar e apoiar os diversos segmentos da Empresa em seus processos de informatização e desenvolvimento descentralizado de suas aplicações setoriais, com vistas a favorecer sua autonomia no uso dos recursos disponíveis e na formulação de soluções específicas;</li> <li>- Acompanhar e avaliar o emprego e a adequação de novas tecnologias e tendências de mercado, mediante atividades de pesquisa, estudo e atualização, com a finalidade de orientar o processo de modernização dos recursos de informática adotados na Empresa;</li> <li>- Desenvolver sistemas georeferenciados, integrando, numa mesma base, mapas digitais, informações tabulares e dados obtidos por sensoriamento remoto;</li> <li>- Promover e orientar, e/ou executar, de forma contínua, ações de treinamento e disseminação de novas tecnologias, com vistas à capacitação e atualização de recursos humanos, para o uso adequado dos recursos de informática;</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior compatível com a atividade que irá desenvolver; e</li> <li>- Registro no Conselho Profissional correspondente.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não exigida, para o início da carreira.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pela utilização correta dos recursos de informática; e</li> <li>- Sigilo nas informações.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expressão verbal e escrita;</li> <li>- Pesquisa e auto-estudo;</li> <li>- Análise e raciocínio lógico;</li> <li>- Iniciativa, criatividade e organização; e</li> <li>- Relacionamento interpessoal.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilização prolongada de equipamentos monitores de vídeo, provocando cansaço visual e mental.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <b><i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i></b>	<b>GRUPO:</b> <b><i>NÍVEL SUPERIOR</i></b>
<b>ÁREA:</b> <i>Planejamento e Desenvolvimento Institucional</i>	
<b>SUMÁRIO:</b> Orientar, acompanhar e avaliar a gestão empresarial, de conformidade com os planos anuais e plurianuais; promover ações de desenvolvimento institucional e de análise, definição e implantação de estruturas, normas e processos de trabalho.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar os planos estratégicos, plurianuais e anuais, identificando e ordenando as ações de curto, médio e longo prazos necessárias ao cumprimento do compromisso institucional;</li><li>- Acompanhar e avaliar o desempenho institucional, com vistas a aferir o atendimento aos objetivos e metas previstas nos planos estratégicos, plurianuais e anuais, bem como identificar e propor ajustes necessários;</li><li>- Identificar e promover ações voltadas para a captação de recursos internos e externos necessários ao desenvolvimento de empreendimentos e ao fomento de atividades produtivas nos vales;</li><li>- Elaborar a proposta orçamentária da Empresa, observando o disposto em legislação específica;</li><li>- Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do orçamento-programa e suas alterações, assegurando a realização de projetos e/ou cumprimento das determinações de órgãos superiores de programação e controle orçamentário;</li><li>- Planejar, desenvolver e aplicar estratégias e técnicas de desenvolvimento institucional com a finalidade de preparar a Empresa para responder, adequadamente, às demandas decorrentes de sua missão e objetivos;</li><li>- Desenvolver atividades de estruturação e/ou reestruturação administrativa, acompanhando a dinâmica organizacional;</li><li>- Elaborar, disseminar e acompanhar os instrumentos normativos da Empresa;</li><li>- Promover a racionalização de rotinas/procedimentos, bem como do uso do espaço físico, a fim de otimizar a utilização dos recursos disponíveis;</li><li>- Coletar e armazenar dados e informações sobre os planos, programas, projetos e atividades sob responsabilidade da Empresa, necessários à elaboração de informes e relatórios;</li><li>- Acompanhar a execução do Plano Anual de Trabalho, de forma a possibilitar a avaliação do desempenho da Empresa, gerando e disseminando, periodicamente, os relatórios correspondentes;</li><li>- Promover e coordenar a elaboração de avaliações "ex-post" dos empreendimentos da Empresa, obtendo informações para o balizamento da posição atual e orientações futuras;</li><li>- Dotar a Empresa de informações sobre as suas ações, disponibilizando-as, periodicamente, às unidades internas da CODEVASF e, quando solicitado, aos órgãos externos;</li><li>- Consolidar dados e informações das unidades organizacionais, gerando e disseminando relatórios sobre a execução dos planos, programas, projetos e atividades desenvolvidos pela Empresa; e</li><li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li></ul>	





<b>CARGO:</b> <i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL SUPERIOR</i>
<i>ÁREA: Planejamento e Desenvolvimento Institucional</i>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Curso superior compatível com a atividade que irá desenvolver; - Registro no Conselho Profissional correspondente.	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para o ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	- Por informações confidenciais; - Por contatos internos e externos; e - Por materiais e equipamentos.	
<b>Aptidões Específicas</b>	- Redação própria; - Relacionamento interpessoal; - Organização no trabalho; - Adaptabilidade; e - Criatividade e iniciativa.	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Trabalho desenvolvido em ambiente propício às atividades.	



<b>CARGO:</b> <b><i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i></b>	<b>GRUPO:</b> <b><i>NÍVEL SUPERIOR</i></b>
<b>ÁREA:</b> <i>Recursos Humanos</i>	
<b>SUMÁRIO:</b> Planejar, promover e executar ações voltadas para o dimensionamento, administração e desenvolvimento dos recursos humanos; prestar assessoria aos diversos segmentos da Empresa, nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento dos recursos humanos, propondo e definindo políticas e diretrizes básicas à sua administração.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar, desenvolver e/ou executar estudos voltados para a formulação da política e das diretrizes de recursos humanos da CODEVASF;</li><li>- Sugerir normas, procedimentos e demais instrumentos necessários à operacionalização das políticas, diretrizes e programas de recursos humanos;</li><li>- Elaborar planos anuais e plurianuais de recursos humanos, voltados para a condução de programas e atividades de captação, alocação, desenvolvimento e capacitação, acompanhamento e avaliação de desempenho, administração de carreiras, cargos, salários, benefícios, administração de pessoal, relações do trabalho e outras que se fizerem necessárias ao aperfeiçoamento da estrutura de recursos humanos da Empresa;</li><li>- Assessorar a estrutura gerencial da Empresa na gestão dos recursos humanos sob sua orientação;</li><li>- Assessorar os empregados na co-gestão de suas carreiras, orientando-os com relação às oportunidades de crescimento profissional na Empresa;</li><li>- Programar, administrar e executar procedimentos para recrutamento e seleção de pessoal, nos âmbitos interno e externo, visando suprir deficiências na Empresa;</li><li>- Programar e coordenar a execução do processo de avaliação de desempenho, promovendo o desenvolvimento funcional dos empregados;</li><li>- Programar, administrar e executar atividades de treinamento, promovendo o desenvolvimento dos recursos humanos, com o objetivo de manter profissionais atualizados em suas respectivas áreas de atuação, dentro de uma perspectiva de capacitação contínua voltada para o desenvolvimento nas carreiras.</li><li>- Elaborar e administrar o Plano de Cargos, Salários e Carreiras, promovendo sua permanente avaliação, como forma de preservar e atualizar as estruturas de cargos, salários e carreiras, em relação à dinâmica da organização e ao mercado de trabalho;</li><li>- Supervisionar as atividades inerentes à administração de pessoal, cumprindo disposições vigentes de natureza trabalhista e social;</li><li>- Orientar e acompanhar atividades relativas à concessão de benefícios, visando melhoria da qualidade de vida dos empregados;</li><li>- Programar, coordenar e executar ações de assistência aos empregados e dependentes, objetivando minimizar carências sociais;</li><li>- Promover a integração empresa/escola através da elaboração e do desenvolvimento de programas apoio à profissionalização de estudantes, nas áreas de atuação da CODEVASF;</li></ul>	



<b>CARGO:</b> <b><i>TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i></b>		<b>GRUPO:</b> <b><i>NÍVEL SUPERIOR</i></b>
<b>ÁREA:</b> <i>Recursos Humanos</i>		
- Manter e aperfeiçoar as relações de trabalho, através da negociação e da comunicação sistemática da Empresa com os empregados e suas organizações representativas; e - Realizar outras atividades de natureza correlata.		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Curso superior compatível com a atividade que irá desenvolver; e - Registro no Conselho Profissional correspondente.	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	- Por informações confidenciais; - Recursos orçamentários; - Contatos internos e externos; - Por materiais e equipamentos; e - Por serviços contratados de terceiros.	
<b>Aptidões Específicas</b>	- Capacidade de planejamento; - Organização; - Relacionamento interpessoal; - Liderança; e - Criatividade.	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Trabalho desenvolvido em ambiente propício às atividades.	

**O OCUPANTE DE CARGO DO GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR,  
DESIGNADO PARA A FUNÇÃO DE AUDITOR, TERÁ OS  
SEGUINTE COMPROMISSOS DE TRABALHO:**

- Elaborar e executar programas periódicos de inspeção das diversas atividades da Empresa;
- Examinar regularmente as posições econômico-financeiras traduzidas pelos balancetes e balanços, emitindo parecer sobre esses demonstrativos;
- Inspeccionar regularmente o cumprimento dos instrumentos de direito firmados pela Empresa, podendo para tanto examinar processos licitatórios, acordos, convênios, contratos, aditivos, ajustes e outras formas jurídicas correlatas;
- Promover estudos e atualizações permanentes dos dispositivos normativos internos emanados da Administração Superior, objetivando seu pleno e fiel cumprimento;
- Administrar e/ou executar programas de inspeção junto aos perímetros e distritos de irrigação, com vistas à necessária observância das especificações técnicas requeridas pelos procedimentos de implantação, operação e manutenção dos mesmos;
- Acompanhar as alterações das leis que afetam as áreas contábil, financeira, orçamentária e administrativa;
- Propor a adoção de outros instrumentos de controle interno visando aperfeiçoar e viabilizar as ações da área;
- Elaborar relatórios sobre inspeções realizadas, acompanhado o resultado dos mesmos;
- Colaborar com o Conselho Fiscal, no desempenho das funções a este designadas, obedecendo ao estatuto vigente e executando outras tarefas correlatas que lhe forem solicitadas pela Administração Superior da Empresa.



**C A R G O S   D O**  
**G R U P O   D E**  
**N Í V E L   M É D I O**

**CARGO:****ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL****GRUPO:****NÍVEL MÉDIO****ÁREA: Apoio a Estudos, Projetos e Obras****SUMÁRIO:** Realizar levantamentos topográficos, geológicos, ensaios e análise de amostras em laboratório para suporte à elaboração de estudos e projetos; fiscalizar e prestar assistência técnica a obras civis e instalações de equipamentos; confeccionar desenhos e plantas;**PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:**

- Apoiar a realização de pesquisas sócio-econômicas ligadas às populações e atividades dos empreendimentos a serem implantados, com vistas a subsidiar estudos de melhoria da qualidade de vida na região dos vales de atuação da Empresa;
- Realizar ou fiscalizar trabalhos de topografia, bem como de leitura de aparelhos meteorológicos, hidroclimatológicos, fluviométricos, piezométricos e outros similares apoiando a elaboração de estudos, planos e projetos;
- Apoiar a realização de estudos, planos e projetos, através da elaboração de demonstrativos e tabulação de gráficos; cálculos matemáticos e estatísticos.
- Coordenar serviços de acompanhamento de sistematização, construção de diques, açudes, estradas, canais e drenos;
- Auxiliar na implantação de projetos de engenharia e na fiscalização de obras, em observância às especificações técnicas de construção e medições de quantitativos de serviços e demais padrões que forem estabelecidos;
- Elaborar e analisar ensaios de caracterização física dos materiais de construção e do controle tecnológico necessário a execução de obras;
- Realizar levantamentos de quantitativos dos serviços e pesquisa de mercado para elaboração de orçamentos, visando apoiar os planos de implantação de projetos;
- Apoiar a elaboração de perícias e avaliações, com o objetivo de diagnosticar situações que requeiram intervenções da Empresa, no que se refere a implantação, reabilitação e melhoramento dos empreendimentos;
- Confeccionar desenhos em geral e, preponderantemente, de plantas de projetos, demonstrativos gráficos, tabelas, mapas e outros desenhos para projetos de engenharia, interpretando esboços e especificações;
- Realizar outras atividades de natureza correlata.



<b>CARGO:</b> <i>ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL MÉDIO</i>
<i>ÁREA: Apoio a Estudos, Projetos e Obras</i>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Para as atribuições que requeiram habilitação específica, curso profissionalizante, compatível, acrescido, se couber, do respectivo registro profissional; - Para as demais atribuições, ensino médio completo.	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	- Por materiais e equipamentos; e - Pela fiscalização de serviços.	
<b>Aptidões Específicas</b>	- Habilidade manual; - Capacidade de organização do trabalho; - Iniciativa; - Relacionamento interpessoal; e - Liderança.	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Exposição a variações climáticas; - O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.	

**CARGO:****ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL****GRUPO:****NÍVEL MÉDIO****ÁREA: Apoio a Operação e Produção**

**SUMÁRIO:** Realizar, acompanhar e controlar serviços de fiscalização, assistência técnica e extensão rural, apoiando estudos e levantamentos voltados para o aperfeiçoamento e capacitação de produtores; supervisionar a manutenção corretiva e preventiva de sistemas elétricos, eletrônicos e mecânicos; auxiliar nas atividades produtivas desenvolvidas nos vales.

**PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:**

- Prestar/Acompanhar serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER, coletando dados sobre produtividade, uso de insumos, equipamentos e outros padrões de produção, orientando os irrigantes quanto ao uso adequado da água, do solo e de processos de adubação, tratos fitossanitários, manejo de pastagens e manuseio de defensivos agrícolas, com vistas ao melhoramento da produção e ao aumento da eficiência do Sistema de distribuição de água;
- Orientar as organizações de produtores nas atividades de captação e distribuição de água, e manutenção da infra-estrutura de condução;
- Realizar levantamentos e avaliações de benfeitorias nas áreas dos empreendimentos implantados, apoiando estudos e projetos relativos a manutenção, reabilitação e melhoramento;
- Participar do processo de seleção e assentamento de irrigantes, visando a sua instalação nos empreendimentos em condições de atuarem produtivamente no ambiente de agricultura irrigada;
- Apoiar os serviços de recuperação e melhoramento de obras e equipamentos de irrigação, auxiliando nos trabalhos de fiscalização e conservação da infra-estrutura instalada;
- Supervisionar, orientar e executar as atividades de manutenção de sistemas elétricos, eletrônicos e mecânicos, em observância às normas e padrões técnicos;
- Receber e conferir equipamentos adquiridos pela Empresa, realizando, quando necessário, testes e ensaios conforme normas e especificações técnicas;
- Participar das atividades de exploração agropecuária para produção de matrizes e reprodutores, visando a melhoria do padrão genético do rebanho regional;
- Participar dos estudos de hidrobiologia visando a recomposição, preservação e exploração sustentável da itiofauna das bacias de atuação da Empresa;
- Executar e/ou participar de atividades de exploração aquícola, visando o fomento à aquicultura e à pesca;
- Supervisionar e/ou executar atividades de operação e manutenção das unidades de produção;
- Realizar outras atividades de natureza correlata.





<b>CARGO:</b> <i>ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL MÉDIO</i>
<b>ÁREA:</b> <i>Apoio a Operação e Produção</i>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para as atribuições que requeiram habilitação específica, curso profissionalizante, compatível, acrescido, se couber, do respectivo registro profissional;</li> <li>- Para as demais atribuições, ensino médio completo.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Não exigida, para ingresso na carreira.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por equipamentos e materiais;</li> <li>- Por informações confidenciais;</li> <li>- Contatos externos; e</li> <li>- Pela segurança de terceiros nos serviços relativos a manutenção elétrica e mecânica.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidade de organização do trabalho;</li> <li>- Relacionamento interpessoal;</li> <li>- Liderança;</li> <li>- Adaptabilidade;</li> <li>- Habilidade manual; e</li> <li>- Iniciativa.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposição a variações climáticas;</li> <li>- Necessidade do uso de equipamento de proteção; e</li> <li>- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <i>ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL MÉDIO</i>
<b>ÁREA:</b> <i>Comunicação Social e Divulgação</i>		
<b>SUMÁRIO:</b> Realizar atividades especializadas de apoio técnico administrativo, sob coordenação superior, relacionada à área de Comunicação Social.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar tarefas de apoio aos programas e projetos de imprensa e relações públicas, bem como aos outros segmentos da Empresa, quando solicitada a participação da Assessoria de Comunicação Social;</li> <li>- Operar máquina fotográfica e acessórios, registrando eventos relativos às atividades da Empresa, visando sua publicação, difusão e/ou exposição;</li> <li>- Confeccionar desenhos em geral e desenhos artísticos, programação gráfica, arte-final, out-doors e cartazes, apoiando, prioritariamente, atividades ligadas a comunicação social e divulgação; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Para as atribuições que requeiram habilitação específica, curso profissionalizante compatível, acrescido, se couber, do respectivo registro profissional; ensino médio completo para as demais atribuições.	
<b>Experiência</b>	- Não exigida para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pela operação e manutenção dos equipamentos de audiovisual e materiais em geral;</li> <li>- Contatos internos e externos; e</li> <li>- Informações prestadas.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organização;</li> <li>- Iniciativa; e</li> <li>- Habilidade no manuseio dos equipamentos.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Trabalho desenvolvido em ambiente propício às atividades.	



<b>CARGO:</b> <b>ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL MÉDIO</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Contabilidade, Administração Financeira e Execução Orçamentária</i>		
<b>SUMÁRIO:</b> Realizar atividades de apoio administrativo, sob coordenação superior, envolvendo serviços inerentes à administração contábil, financeira e orçamentária.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver atividades de caixa-executivo, realizando pagamentos e recebimentos diversos, elaborando boletins de caixa-executivo bem como responsabilizando-se pela guarda e controle de valores;</li> <li>- Controlar o uso dos recursos financeiros recebidos e sua transferência, através da elaboração de cronogramas de desembolso, de acordo com previsão de gastos das unidades e a dotação de créditos;</li> <li>- Realizar tarefas de conciliação das contas bancárias do ativo e passivo, e de elaboração de demonstrativos financeiros;</li> <li>- Desenvolver atividades de execução orçamentária, através de notas de empenho, controle de saldos disponíveis e emissão de relatórios de execução orçamentária;</li> <li>- Executar tarefas de conciliação, análise e revisão de contas, bem como de classificação e escrituração de documentos contábeis, bens patrimoniais, estoque e semoventes;</li> <li>- Analisar e liberar processos de despesas, de investimentos, de custeio e de convênios para pagamento;</li> <li>- Elaborar balancetes e demonstrativos contábeis, financeiros e orçamentários, bem como prestação de contas periódica, inclusive de contratos e convênios;</li> <li>- Realizar levantamentos de custos dos projetos e acompanhar a arrecadação das receitas;</li> <li>- Manter atualizado o rol de responsáveis, cadastro de senhas, registro e arquivo de contratos e convênios; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para as atribuições que requeiram habilitação específica curso profissionalizante, compatível acrescido, se couber do respectivo registro profissional correspondente; e</li> <li>- Para as atividades que não exijam habilitação específica, ensino médio completo.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por precisão e sigilo nas informações;</li> <li>- Por valores; e</li> <li>- Observância a legislação pertinente.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa;</li> <li>- Imparcialidade;</li> <li>- Discrição; e Relacionamento interpessoal.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Trabalho desenvolvido em ambiente propício às atividades.	



<b>CARGO:</b> <b>ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL MÉDIO</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Biblioteca e Documentação</i>		
<b>SUMÁRIO:</b> Realizar atividades de apoio técnico administrativo, sob coordenação superior, relacionadas à Área de Biblioteca e Documentação, visando gerir e organizar os acervos para melhor atender seus usuários.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar a circulação, empréstimo, cobrança e devolução de publicações;</li> <li>- Proceder ao registro do material bibliográfico adquirido, visando o controle patrimonial;</li> <li>- Atualizar as bases de dados existentes;</li> <li>- Organizar e manter atualizados os fichários pertinentes para facilitar os serviços de controle de empréstimos de publicações;</li> <li>- Receber e expedir publicações, executando atividades de apoio aos serviços de aquisição e intercâmbio;</li> <li>- Preparar e controlar as publicações para circulação e empréstimo;</li> <li>- Organizar as publicações nas estantes, facilitando sua identificação e localização;</li> <li>- Reproduzir documentos para atender a demanda de informação específica;</li> <li>- Encaminhar folhas-de-rosto das publicações recebidas pelas Superintendências Regionais à Biblioteca da Administração Central para análise e processamento;</li> <li>- Efetuar e informar o controle estatístico dos serviços prestados aos usuários;</li> <li>- Atualizar o cadastramento de Entidades para o serviço de intercâmbio;</li> <li>- Acompanhar os processos de aquisição de publicação controlando o recebimento do material; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para as atribuições que requeiram habilitação específica, curso profissionalizante compatível, acrescido, se couber, do respectivo registro profissional;</li> <li>- Para as demais atribuições, ensino médio completo.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	- Pela organização e administração sistêmica do acervo.	
<b>Aptidões Específica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relacionamento interpessoal;</li> <li>- Discrição;</li> <li>- Organização; e</li> <li>- Noções de microinformática.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.	



<b>CARGO:</b> <b>ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL MÉDIO</b>
<b>ÁREA: Informática</b>		
<b>SUMÁRIO:</b> Acompanhar, controlar e tornar disponíveis, de acordo com normas e instruções recebidas, os ambientes operacional, computacional e de comunicação de dados da Empresa, bem como apoiar o processo de desenvolvimento de aplicações computadorizadas.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO::</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar estudos, levantamentos e aplicativos, de acordo com metodologia e modelos definidos, com vistas à concepção, implementação, implantação e manutenção dos sistemas de informação da Empresa;</li> <li>- Orientar, apoiar e prestar assistência técnica aos diversos segmentos da Empresa no uso de recursos aplicáveis à informática;</li> <li>- Treinar usuários e disseminar as inovações tecnológicas em informática adotadas na Empresa, de acordo com programação e metodologia definidos;</li> <li>- Instalar, operar, manter, acompanhar e controlar a infra-estrutura tecnológica de processamento e comunicação de dados da Empresa, conforme regras e padrões estabelecidos;</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para as atribuições que requeiram habilitação específica, curso profissionalizante, compatível, acrescido, se couber, do respectivo registro profissional;</li> <li>- Para as demais atribuições, ensino médio completo.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sigilo nas informações; e</li> <li>- Pela utilização correta dos recursos de informática.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expressão verbal e escrita;</li> <li>- Pesquisa e auto-estudo;</li> <li>- Análise e raciocínio lógico;</li> <li>- Iniciativa, criatividade e organização; e</li> <li>- Relacionamento interpessoal.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Utilização prolongada de equipamentos monitores de vídeo, provocando cansaço visual e mental.	



<b>CARGO:</b> <b>ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL MÉDIO</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Saúde e Segurança do Trabalho</i>		
<b>SUMÁRIO:</b> Realizar atividades de apoio especializado, sob coordenação superior, envolvendo serviços de atendimento médico, odontológico e ambulatorial aos empregados e seus dependentes; realizar e coordenar atividades visando a segurança do trabalho.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar atendimento ambulatorial sob orientação específica do médico, aplicando formas de tratamento e medicamentos prescritos;</li> <li>- Recepcionar os pacientes ambulatoriais, realizando/orientando a marcação de consultas, orientando encaminhamentos para exames; organizar os arquivos médico e odontológico;</li> <li>- Conservar o instrumental médico e de enfermagem em perfeitas condições de uso, através de limpeza e esterilização;</li> <li>- Realizar e manter levantamentos periódicos do estoque de medicamentos para o uso ambulatorial, visando suprir a necessidade de atendimento;</li> <li>- Efetuar, sob orientação da chefia, atividades de apoio ao atendimento odontológico;</li> <li>- Realizar, sob orientação, estudos, levantamentos, inspeções e investigações em apoio a programas e atividades relativos a higiene e segurança do trabalho;</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para as atribuições que requeiram habilitação específica, curso profissionalizante, compatível, acrescido, se couber, do respectivo registro profissional;</li> <li>- Para as demais atribuições, ensino médio completo.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiais e equipamentos; e</li> <li>- Pela saúde e bem-estar das pessoas atendidas.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidade de relacionamento;</li> <li>- Discrição;</li> <li>- Iniciativa; e</li> <li>- Atenção.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risco de contágio por doenças transmissíveis e esforço visual; e</li> <li>- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela Saúde e Segurança do Trabalho.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <b>ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>	<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL MÉDIO</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Serviços Administrativos</i>	
<b>SUMÁRIO:</b> Realizar atividades de apoio administrativo, sob coordenação superior, envolvendo serviços inerentes às Assessorias de Controle Interno e Jurídica e as Áreas de Material, Patrimônio, Licitação, Organização e Método, Serviços Gerais, Recursos Humanos e Saúde.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar as publicações de atos de interesse da Empresa, realizando a leitura de Diários Oficiais e Informativos Administrativos;</li><li>- Orientar e coordenar atividades semi-especializadas na sua área de atuação;</li><li>- Efetuar e atender ligações telefônicas;</li><li>- Datilografar e/ou digitar correspondências, comunicações, relatórios e outros documentos;</li><li>- Receber, preparar e distribuir malotes e correspondências em geral, de acordo com a sua natureza e destinação;</li><li>- Arquivar documentos e correspondências; atender consultas quando necessárias, responsabilizando-se pelo sigilo dos assuntos da área;</li><li>- Organizar e controlar a memória técnica dos instrumentos organizacionais e normativos da Empresa;</li><li>- Elaborar pequenos pareceres em processos e em outros documentos, baseando-se em informações técnicas, normas e legislação vigente;</li><li>- Realizar atividades de apoio administrativo às atividades de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos, tais como recrutamento e seleção, avaliação de desempenho, treinamento/desenvolvimento, plano de cargos, salários e carreiras, benefícios, estágio e relações do trabalho, saúde e segurança do trabalho e outras;</li><li>- Efetuar atividades de apoio à administração de pessoal, cumprindo rotinas e procedimentos de acordo com a legislação, normas e regulamentos pertinentes;</li><li>- Recepcionar e prestar informações e esclarecimentos ao público interno e externo;</li><li>- Realizar o cadastramento dos bens patrimoniais da Empresa, ou a seu serviço, acompanhando sua movimentação e controle de estoques;</li><li>- Prestar apoio administrativo às atividades administração de materiais em atendimento a solicitação de compras e serviços dos diversos segmentos da Empresa;</li><li>- Controlar o uso de veículos, licenciamento, manutenção e combustível;</li><li>- Supervisionar, orientar e/ou executar a manutenção preventiva e corretiva do sistema de telecomunicação, envolvendo consertos e reparos em equipamentos de radiofonia, telefonia e telex, providenciando junto aos órgãos oficiais o licenciamento das estações de radiocomunicações;</li><li>- Acompanhar e controlar contratos e convênios de empresas prestadoras de serviços de manutenção, vigilância, conservação e limpeza;</li><li>- Supervisionar, orientar e/ou executar a manutenção nos aparelhos, equipamentos, veículos e instalações;</li></ul>	



<b>CARGO:</b> <b>ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL MÉDIO</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Serviços Administrativos</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisionar os serviços de manutenção nos sistemas elétricos, hidráulicos e mecânicos, colaborando com as chefias no acompanhamento dos programas de manutenção realizados na Empresa;</li> <li>- Atender ao público usuário dos serviços de saúde prestados por credenciados, emitindo guias e orientando os pacientes quanto aos procedimentos e opções constantes da rede conveniada;</li> <li>- Atender ao público usuário dos serviços de atendimento ambulatorial de saúde, agendando consultas, organizando e controlando os arquivos e prontuários médico e odontológico, recepcionando, orientando e encaminhando os pacientes para exames;</li> <li>- Acompanhar os convênios e/ou profissionais de saúde credenciados, verificando o atendimento à legislação e regulamentos pertinentes;</li> <li>- Conferir e controlar as guias e faturas de prestação de serviço de saúde com a rede conveniada, preparando processos para pagamento e elaborando relatórios e demonstrativos;</li> <li>- Realizar a aquisição de livros e assinatura de periódicos, solicitados pela biblioteca;</li> <li>- Realizar a assinatura do Diário Oficial da União e Diário de Justiça, controlando sua distribuição e mantendo-os organizados para encadernação e envio à biblioteca para composição de acervo;</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para as atribuições que requeiram habilitação específica, curso profissionalizante, compatível, acrescido, se couber, do respectivo registro profissional;</li> <li>- Para as demais atribuições, ensino médio completo.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	- Não exigida, para ingresso na carreira.	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por informações confidenciais;</li> <li>- Por contatos internos e externos; e</li> <li>- Equipamentos e materiais.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relacionamento interpessoal;</li> <li>- Organização e iniciativa;</li> <li>- Conhecimento de datilografia e noções de microinformática; e</li> <li>- Redação própria.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Trabalho desenvolvido em ambiente propício às atividades.	





**C A R G O S   D O**  
**G R U P O   D E**  
**N Í V E L   O P E R A C I O N A L**



<b>CARGO:</b> <i>AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>	<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL OPERACIONAL</i>
<b>ÁREA:</b> <i>Operação e Manutenção da Infra-Estrutura de Irrigação, Veículos, Máquinas e Equipamentos</i>	
<b>SUMÁRIO:</b> Manter a infra-estrutura de irrigação, bem como máquinas e equipamentos de apoio à produção; operar veículos e máquinas pesadas.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Operar, manter e fiscalizar a infra-estrutura de irrigação como barragens, estações de bombeamento e comportas de reservatórios; etc.</li><li>- Conservar veículos, máquinas e equipamentos em bom estado de uso;</li><li>- Registrar em formulários próprios dados sobre a utilização de veículos e máquinas;</li><li>- Operar, conduzir e manter veículos, tratores e implementos agrícolas de pequeno porte, apoiando as operações executadas nas unidades de produção;</li><li>- Conduzir e operar máquinas propulsoras e auxiliares de barcos de pesca, realizando manutenção preventiva e corretiva;</li><li>- Conduzir e operar máquinas e equipamentos de grande porte para trabalhos de construção civil ou afins;</li><li>- Operar e manter subestações elétricas;</li><li>- Supervisionar e realizar trabalhos auxiliares de apoio a topografia, sondagem e fiscalização de obras e serviços, além de conservação, manutenção e limpeza de áreas de instalações</li><li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li></ul>	



<b>CARGO:</b> <i>AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL OPERACIONAL</i>
<b>ÁREA:</b> <i>Operação e Manutenção da Infra-Estrutura de Irrigação, Veículos, Máquinas e Equipamentos</i>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ensino fundamental completo, acrescido de cursos ou experiência profissionalizante.</li> <li>- Carteira de Habilitação condizente com o veículo que irá conduzir.</li> </ul>	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para os candidatos que possuam ensino fundamental completo e curso profissionalizante, não é necessária experiência.</li> <li>- Para os candidatos que possuam ensino fundamental completo, sem curso profissionalizante, 6 (seis) meses de experiência.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por equipamentos e materiais de trabalho; e</li> <li>- Pela segurança de terceiros.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa;</li> <li>- Habilidade manual;</li> <li>- Relacionamento interpessoal; e</li> <li>- Atenção.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riscos de acidentes de trabalho;</li> <li>- Trabalho realizado em ambientes externos, sujeito a variações climáticas;</li> <li>- Ruídos intensos;</li> <li>- Necessidade do uso de equipamento de proteção individual; e</li> <li>- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <i>AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL OPERACIONAL</i>
<b>ÁREA:</b> <i>Manejo Agropecuário</i>		
<b>SUMÁRIO:</b> Realizar tarefas relativas ao trato agropecuário.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar, trabalhos de manejo agropecuário em observância a normas e padrões técnicos estabelecidos, bem como supervisionar e executar tarefas voltadas para a preservação e conservação das áreas de cultivo e obras;</li> <li>- Efetuar trabalhos de manejo agropecuário nas unidades de caprinocultura, bovinocultura e piscicultura, em observância as especificações e normas técnicas estabelecidas bem como supervisionar e executar tarefas de manutenção, conservação e limpeza de instalações e equipamentos; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Ensino fundamental completo, acrescido de curso ou experiência profissionalizante.	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para os candidatos que possuam ensino fundamental completo e curso profissionalizante, não é necessária experiência; e</li> <li>- Para os candidatos que possuam ensino fundamental completo, sem curso profissionalizante, 6 (seis) meses de experiência.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	- Por materiais, máquinas e equipamentos.	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidade; e</li> <li>- Destreza;</li> <li>- Atenção.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalho desenvolvido no campo, sujeito a variações climáticas;</li> <li>- Riscos de acidente de trabalho;</li> <li>- Necessidade do uso de equipamentos de segurança; e</li> <li>- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <b><i>AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i></b>	<b>GRUPO:</b> <b><i>NÍVEL OPERACIONAL</i></b>
<b>ÁREA:</b> <i>Serviços Administrativos</i>	
<b>SUMÁRIO:</b> Realizar atividades de apoio administrativo envolvendo serviços gerais de escritório; executar trabalhos de operação gráfica de documentos e formulários; conduzir veículos leves.	
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Datilografar correspondência em geral, visando atender às rotinas administrativas;</li><li>- Organizar e controlar arquivos e fichários, classificando documentos, correspondência e formulários diversos;</li><li>- Receber e controlar o material de uso administrativo a ser estocado;</li><li>- Recepcionar o público interno e externo, prestando e transmitindo informações e recados;</li><li>- Receber, controlar e expedir documentos e correspondência;</li><li>- Operar máquinas e equipamentos para fins de impressão e reprodução de formulários, documentos e outros trabalhos, preparando tintas e outros materiais necessários aos sistemas de reprodução utilizados;</li><li>- Efetuar a encadernação e acabamento dos trabalhos, através da operação de guilhotinas, alceadoras e grampeadoras, gravadoras, serrilhadeiras, encadernadoras e equipamentos similares;</li><li>- Zelar pela manutenção e regulagem das máquinas utilizadas;</li><li>- Conduzir veículos de passeios e outros, no transporte de funcionários e visitantes, em atendimento às demandas da Empresa;</li><li>- Conduzir caminhões ou utilitários destinados ao transporte de cargas e equipamentos, no recinto da Empresa ou em vias públicas;</li><li>- Manter veículos e equipamentos em bom estado de conservação, observando prazos de revisão, lubrificação, pneus, solicitando revisões periódicas e consertos, quando necessários;</li><li>- Registrar, em formulários próprios, dados sobre a utilização de veículos;</li><li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li></ul>	



<b>CARGO:</b> <i>AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL OPERACIONAL</i>
<b>ÁREA:</b> <i>Serviços Administrativos</i>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Ensino fundamental completo, acrescido de curso ou experiência profissionalizante.	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para os candidatos que possuam ensino fundamental completo e curso profissionalizante, não é necessária experiência.</li> <li>- Para os candidatos que possuam ensino fundamental completo, sem curso profissionalizante, exige-se 6 (seis) meses de experiência específica.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por materiais e equipamentos;</li> <li>- Pela segurança de terceiros.</li> </ul>	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concentração;</li> <li>- Datilografia/digitação;</li> <li>- Relacionamento interpessoal;</li> <li>- Redação de documentos rotineiros;</li> <li>- Iniciativa;</li> <li>- Habilidade manual; e</li> <li>- Gentileza e descrição;</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.	

<b>CARGO:</b> <b>AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL OPERACIONAL</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Serviços de Manutenção</i>		
<b>SUMÁRIO:</b> Realizar trabalhos de construção e instalação em geral, envolvendo atividades de carpintaria, marcenaria, pintura, manutenção elétrica e hidráulica.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar trabalhos de construção e manutenção geral nas instalações da Empresa;</li> <li>- Confeccionar, reparar e montar estruturas, móveis, objetos de madeira e outras peças, utilizando processos e ferramentas adequadas;</li> <li>- Realizar trabalhos de pintura, interna e externa, em madeira ou alvenaria, envolvendo a preparação e aplicação de massa corrida, tintas, esmaltes e vernizes em superfície a ser pintada;</li> <li>- Realizar trabalhos de manutenção elétrica e hidráulica, corretiva e preventiva, nas instalações da Empresa;</li> <li>- Realizar serviços de troca de óleo, lubrificação, limpeza e manutenção de postos de lavagem de veículos; controlar o uso e os estoques dos produtos utilizados; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Ensino fundamental completo, acrescido de curso ou experiência profissionalizante.	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para os candidatos que possuam ensino fundamental completo e curso profissionalizante, não é necessária experiência.</li> <li>- Para os candidatos que possuam ensino fundamental completo, sem curso profissionalizante, exige-se 6 (seis) meses de experiência específica.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	- Por materiais e equipamentos.	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidade manual; e</li> <li>- Capacidade de interpretar desenhos, esboços e plantas para confecção de peças e instalações.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sujeito a riscos de acidente de trabalho (choque elétrico, martelos, soldas e produtos químicos);</li> <li>- Necessidade do uso de equipamento de segurança; e</li> <li>- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.</li> </ul>	



<b>CARGO:</b> <i>AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</i>		<b>GRUPO:</b> <i>NÍVEL OPERACIONAL</i>
<b>ÁREA:</b> <i>Telecomunicações</i>		
<b>SUMÁRIO:</b> Operar equipamentos de telefonia, radiotelegrafia e telex, executando os controles sobre sua utilização, conforme normas e regulamentos específicos da Empresa.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber e transmitir mensagens através de radiotelegrafia, fonia e telex;</li> <li>- Efetuar o arquivamento e controle estatístico do movimento de mensagens, organizando a distribuição diária;</li> <li>- Operar o sistema de telefonia, mesas de PABX e outras centrais telefônicas;</li> <li>- Orientar, controlar e corrigir o tráfego de frequência de uso, segundo legislação e regulamentos específicos de telecomunicações; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Ensino fundamental completo, acrescido de curso ou experiência profissionalizante.	
<b>Experiência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para os candidatos que possuam ensino fundamental completo e curso profissionalizante, não é necessária experiência; e</li> <li>- Para os candidatos que possuam ensino fundamental completo, sem curso profissionalizante, exige-se 6 (seis) meses de experiência específica.</li> </ul>	
<b>Responsabilidade</b>	- Por informações confidenciais, equipamentos e materiais.	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concentração;</li> <li>- Habilidade no manuseio dos equipamentos; e</li> <li>- Polidez e presteza no atendimento ao público interno e externo.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	- Trabalho desenvolvido em ambiente interno, sujeito a condições desfavoráveis à visão e audição.	





<b>CARGO:</b> <b>AUXILIAR OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>		<b>GRUPO:</b> <b>NÍVEL OPERACIONAL</b>
<b>ÁREA:</b> <i>Serviços Rurais</i>		
<b>SUMÁRIO:</b> Realizar atividades de limpeza e manutenção das áreas e instalações dos projetos; colaborar no trato cultural e animal.		
<b>PRINCIPAIS COMPROMISSOS DE TRABALHO:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar trabalhos de roçagem, capina, desmatamento, corte de madeira, confecção de piquetes, estacas, dentre outras de apoio à realização de estudos, levantamentos e implantação dos projetos;</li> <li>- Executar, diretamente ou em apoio, às organizações de produtores, trabalhos de limpeza e manutenção de áreas e instalações que compõem a infra-estrutura física dos perímetros irrigados e unidades de produção;</li> <li>- Executar trabalho braçal de carga, descarga, transporte de materiais e equipamentos necessários à realização de estudos, levantamentos, implantação e operação de projetos;</li> <li>- Realizar, sob supervisão, rotinas simples relativas ao manejo, vigilância e conservação das estações de piscicultura, bovinocultura e caprinocultura;</li> <li>- Realizar tarefas simples relativas ao trato cultural e animal, com vistas a apoiar atividades de produção; e</li> <li>- Realizar outras atividades de natureza correlata.</li> </ul>		
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO / ÁREA</b>		
<b>FATOR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
<b>Instrução</b>	- Ensino fundamental completo, acrescido de curso ou experiência profissionalizante.	
<b>Experiência</b>	- Não exigida.	
<b>Responsabilidade</b>	- Por materiais e equipamentos.	
<b>Aptidões Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adequação física;</li> <li>- Atenção; e</li> <li>- Adaptabilidade.</li> </ul>	
<b>Condições de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalho desenvolvido no campo sujeito a variações climáticas;</li> <li>- Risco de acidentes de trabalho;</li> <li>- Necessidade do uso de equipamento de segurança; e</li> <li>- O desempenho de algumas atividades poderão caracterizar insalubridade ou periculosidade, desde que constatado riscos ao ocupante do cargo, através de laudo pericial emitido por médico responsável pela saúde e segurança do trabalho.</li> </ul>	



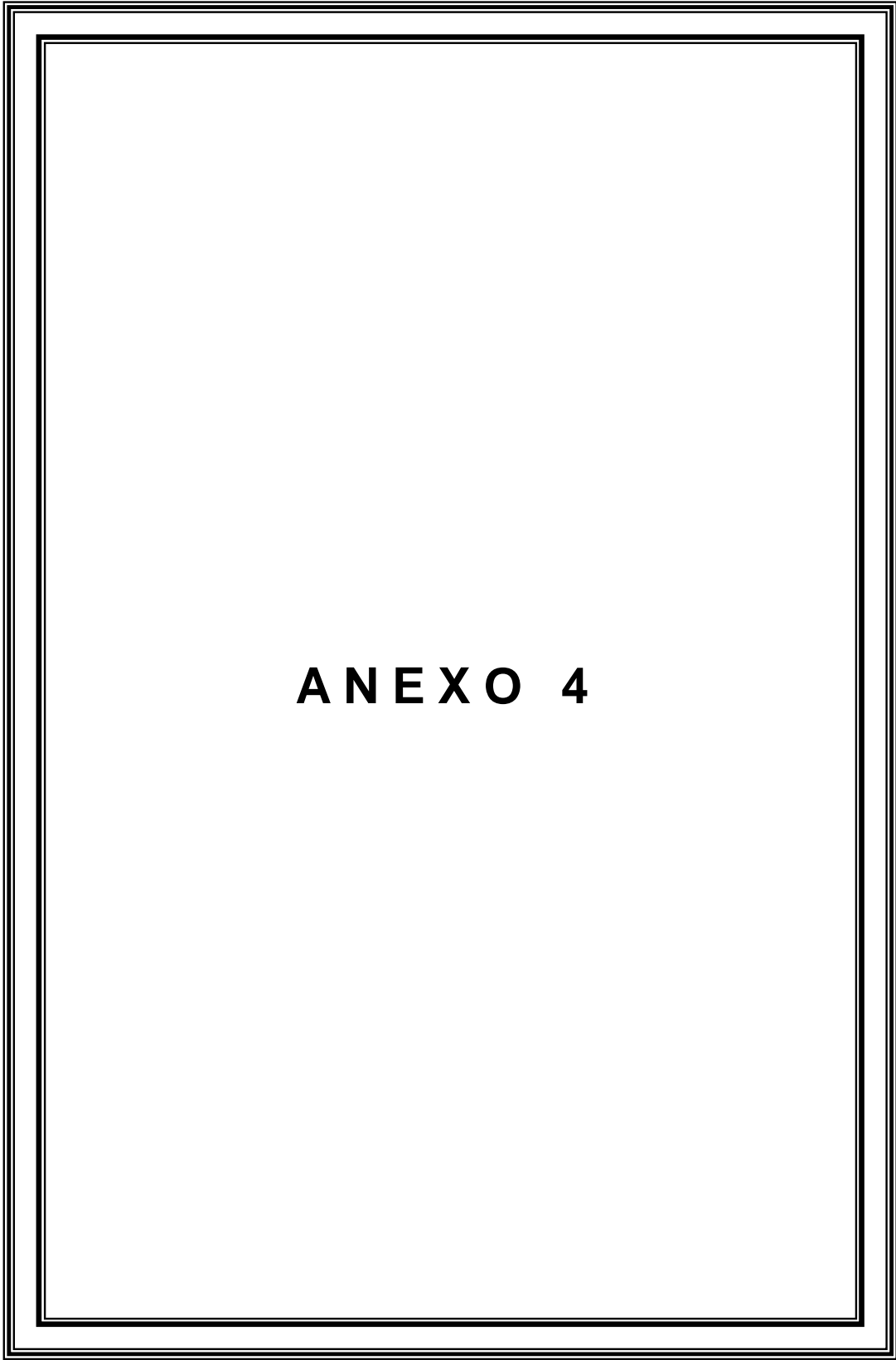
**ANEXO 3**

**Anexo 3**

## COMPETÊNCIAS BÁSICAS

CARGOS CLASSES	TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL	ASSISTENTE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL	AUXILIAR OPERACIONAL EM DESENVOLVIMENTO REGIONAL
<b>IV</b>	<b>Curso de Especialização(*) combinado com 18 anos de experiência</b>		
<b>III</b>	<b>Acesso Auto- mático combinado de 12 anos de experiência</b>	<b>Acesso Automático, combinado com experiência acima de 12 anos</b>	
<b>II</b>	<b>Acesso Automático, combinado de 6 anos de experiência</b>	<b>Acesso Automático, combinado com experiência acima de 6 anos</b>	<b>Acesso Automático com o Ensino Fundamental Completo combinado com experiência acima de 6 anos</b>
<b>I</b>	<b>Educação Superior Completa</b>	<b>Ensino Médio Completo ou Curso Profissionalizante</b>	<b>Ensino Fundamental Completo</b>

(\*) - curso de especialização em área de interesse da Companhia, com carga horária mínima de 360 horas e reconhecimento junto aos órgãos competentes.



**ANEXO 4**

**Anexo 4.1**
**TABELA SALARIAL**
**GRUPO: NÍVEL SUPERIOR**

CLASSE SALARIAL	SALÁRIO ADMISSÃO	NÍVEL	PADRÃO				
			1	2	3	4	5
I	1.304,92	A	1.631,15	1.684,16	1.738,90	1.795,41	1.853,76
		B	1.914,01	1.976,22	2.040,45	2.106,76	2.175,23
II	1.796,74	C	2.245,92	2.318,91	2.394,27	2.472,08	2.552,42
		D	2.635,37	2.721,02	2.809,45	2.900,76	2.995,03
III	2.473,90	E	3.092,37	3.192,87	3.296,64	3.403,78	3.514,40
		F	3.628,62	3.746,55	3.868,31	3.994,03	4.123,84
IV	3.406,29	G	4.257,86	4.396,24	4.539,12	4.686,64	4.838,96
		H	4.996,23	5.158,61	5.326,26	5.499,36	5.678,09

Reajustada em 2,0% (1º/07/2002)

**Anexo 4.2**
**TABELA SALARIAL**
**GRUPO: NÍVEL MÉDIO**

CLASSE SALARIAL	SALÁRIO ADMISSSIONAL	NÍVEL	PADRÃO					
			1	2	3	4	5	6
I	616,26	A	770,32	795,36	821,21	847,90	875,46	903,91
		B	933,29	963,62	994,94	1.027,28	1.060,67	1.095,14
II	904,58	C	1.130,73	1.167,48	1.205,42	1.244,60	1.285,05	1.326,81
		D	1.369,93	1.414,45	1.460,42	1.507,88	1.556,89	1.607,49
III	1.327,78	E	1.659,73	1.713,67	1.769,36	1.826,86	1.886,23	1.947,53
		F	2.010,82	2.076,17	2.143,65	2.213,32	2.285,25	2.359,52

Reajustada em 2,0% (1º/07/2002)

## Anexo 4.3

**TABELA SALARIAL**
**GRUPO: NÍVEL OPERACIONAL**

CLASSE SALARIAL	SALÁRIO ADISSIONAL	NÍVEL	PADRÃO					
			1	2	3	4	5	6
I	379,64	A	474,55	489,97	505,89	522,33	539,31	556,84
		B	574,94	593,63	612,92	632,84	653,41	674,65
II	557,26	C	696,58	719,22	742,59	766,72	791,64	817,37
		D	843,93	871,36	899,68	928,92	959,11	990,28

Reajustada em 2,0% (1º/07/2002)



**ANEXO 5**



**Anexo 5**
**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

GRUPO	SÍMBOLO	FUNÇÃO	TIPO	REMUNERAÇÃO	
				RETRI-BUIÇÃO	REPRE-SENTAÇÃO
Direção	GF-1	Superintendente Regional	Estrutural	4.123,85	1.649,54
Assessoria à Administração Superior	GF-3	Assessor de Área Assessor do Presidente	Assessoria	3.608,37	1.443,35
	GF-4	Assistente de Superintendente Regional	Assessoria	2.905,25	1.162,10
Gabinete	GF-2	Chefe de Gabinete do Presidente	Estrutural	3.889,62	1.555,85
	GF-3	Chefe de Gabinete do Superintendente	Estrutural	3.608,37	1.443,35
Chefia e Gerência	GF-2	Secretário Executivo de Área	Estrutural	3.889,62	1.555,85
	GF-3	Chefe de Auditoria Chefe de Secretaria de Licitações Chefe da Secretaria de Órgãos Colegiados Chefe de Unidade da Assessoria Coordenador	Estrutural	3.608,37	1.443,35
	GF-4	Chefe de Divisão Chefe de Unidade de Assessoria Regional	Estrutural	2.905,25	1.162,10
	GF-5	Chefe da Estação de Piscicultura Chefe da Secretaria Regional de Licitações Chefe de Serviço I	Estrutural	2.436,78	974,71
Supervisão	GF-4	Chefe de Fiscalização de Obras I Supervisor de Atividade I Supervisor de Programa I	Eventual	2.905,25	1.162,10
	GF-5	Chefe de Fiscalização de Obras II Supervisor de Atividade II Supervisor de Programa II	Eventual	2.436,78	974,71
	GF-6	Fiscal de Obras	Eventual	1.452,83	581,13
Apoio	GF-6	Apoio Técnico Auditor Chefe de Serviço II Secretária I	Apoio	1.452,83	581,13
	GF-7	Apoio Administrativo I Secretária II	Apoio	983,95	393,58
	GF-8	Apoio Administrativo II Apoio à Fiscalização de Obras	Apoio	843,33	337,33

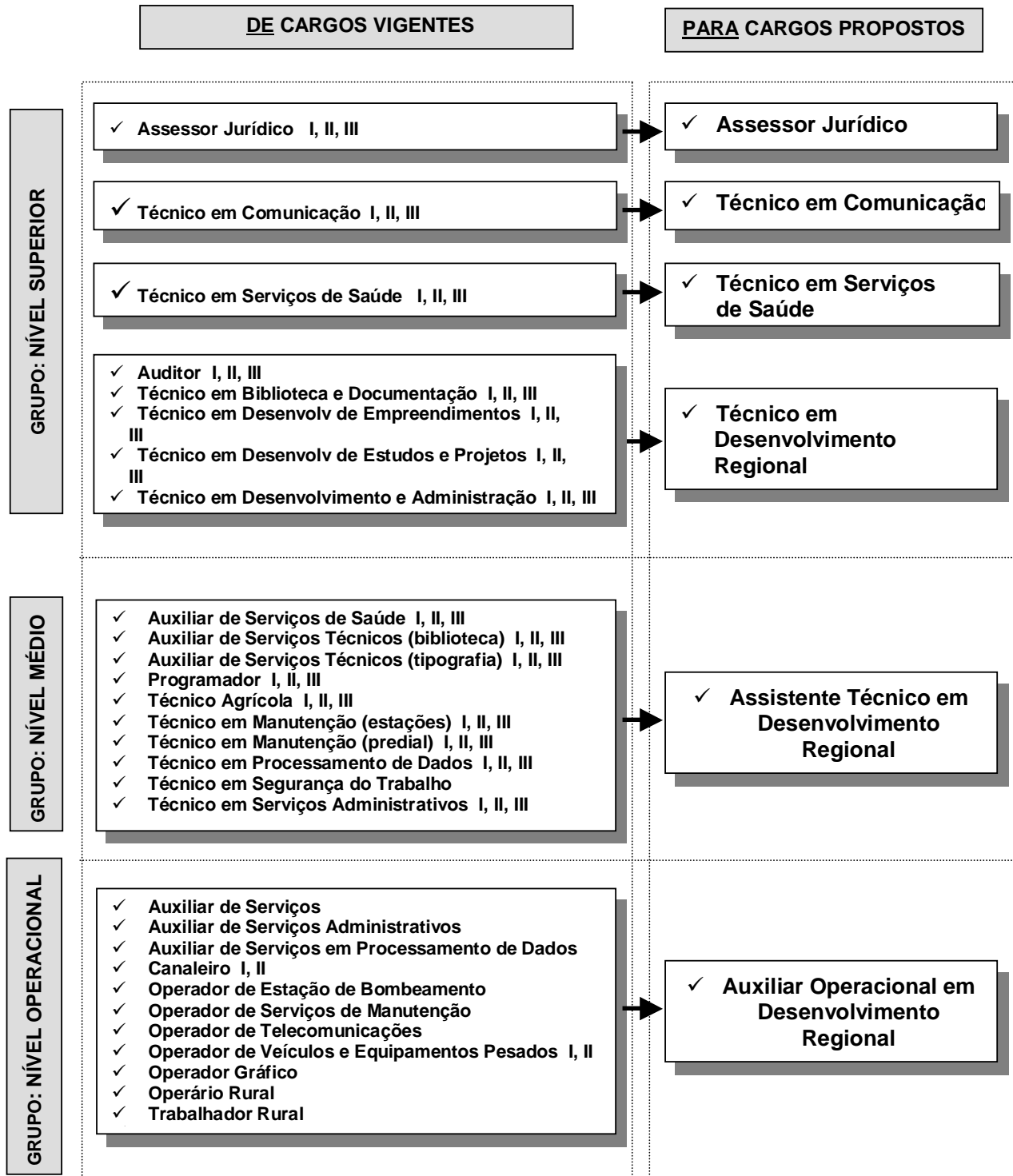
Reajustada em 2,0% (1º/07/2002)



**ANEXO 6**

## Anexo 6

## CORRESPONDÊNCIA DE CARGOS – ATUAIS E NOVOS





**ANEXO 7**

**Anexo 7**
**CORRESPONDÊNCIA DE SALÁRIOS – ATUAIS E NOVOS  
(Transposição em 1º/07/2002)**

Salários de Nível Superior	
Atual	Novo
-	Admissional
-	I-A1
-	I-A2
G01 a G14; H01 a H09; e I01 a I05	I-A3
H10	I-A4
G15 e I06	I-A5
H11	I-B1
G16 e I07	I-B2
H12	I-B3
G17 e I08	I-B4
H13	I-B5
G18 e I09	II-C1
H14	II-C2
I10	II-C3
H15	II-C4
I11	II-C5
H16	II-D1
I12	II-D2
H17	II-D3
I13	II-D4
H18	II-D5
I14	III-E1
-	III-E2
I15	III-E3
-	III-E4
I16	III-E5
-	III-F1
I17	III-F2
-	III-F3
I18	III-F4
-	III-F5
-	IV-G1
-	IV-G2
-	IV-G3
-	IV-G4
-	IV-G5
-	IV-H1
-	IV-H2
-	IV-H3
-	IV-H4
-	IV-H5

Salários de Nível Médio	
Atual	Novo
-	Admissional
-	I-A1
-	I-A2
D01 a D16; E01 a E11; F01 a F07; G01 e G02	I-A3
E12 e G03	I-A4
D17 e F08	I-A5
E13 e G04	I-A6
D18 e F09	I-B1
E14 e G05	I-B2
F10	I-B3
E15 e G06	I-B4
F11	I-B5
E16 e G07	I-B6
F12	II-C1
E17 e G08	II-C2
F13	II-C3
E18 e G09	II-C4
F14	II-C5
G10	II-C6
F15	II-D1
G11	II-D2
F16	II-D3
G12	II-D4
F17	II-D5
G13	II-D6
F18	III-E1
G14	III-E2
-	III-E3
G15	III-E4
-	III-E5
G16	III-E6
-	III-F1
G17	III-F2
-	III-F3
G18	III-F4
-	III-F5
-	III-F6

Salários de Nível Operacional	
Atual	Novo
-	Admissional
-	I-A1
-	I-A2
A01 a A18; B01 a B17; e C01 a C13	I-A3
B18	I-A4
C14	I-A5
-	I-A6
C15	I-B1
-	I-B2
C16	I-B3
-	I-B4
C17	I-B5
-	I-B6
C18	II-C1
-	II-C2
-	II-C3
-	II-C4
-	II-C5
-	II-C6
-	II-D1
-	II-D2
-	II-D3
-	II-D4
-	II-D5
-	II-D6