

COPERGÁS - COMPANHIA PERNAMBUCANA DE GÁS

**PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
-PCCS-**



Sumário

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. PRINCÍPIOS BÁSICOS	4
2.1. O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS e SALÁRIOS tem como finalidade:.....	4
2.2. PREMISSAS DO PLANO	5
2.3. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA	5
3. PREENCHIMENTO DE VAGAS	5
4. QUADRO DE PESSOAL	5
4.1. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL.....	6
4.2. INGRESSO DE PESSOAL	7
4.3. PROVIMENTO DOS CARGOS	7
4.4. MOBILIDADE PROFISSIONAL	7
5. ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS E DESCRIÇÕES DE PERFIS.....	7
6. POLÍTICA SALARIAL	9
7. TABELA SALARIAL.....	10
7.1. SALÁRIO DE ADMISSÃO	10
7.2. PROGRESSÃO SALARIAL.....	10
7.3. CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	11
7.4. ACORDO COLETIVO.....	11
8. MANUTENÇÃO DO PLANO.....	12
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	12
10. ANEXOS	13
ANEXO 01 – CONCEITOS BÁSICOS.....	13
ANEXO 02 – TABELAS SALARIAIS	16
ANEXO 03 – DESCRIÇÕES DOS PERFIS DOS CARGOS	17
AUXILIAR – FUNÇÃO ORGANIZACIONAL	17
Atuação: Suporte Administrativo	17
TÉCNICO – FUNÇÃO ENGENHARIA.....	19
Atuação: Projetos e Obras	19
TÉCNICO – FUNÇÃO OPERAÇÃO E SUPORTE À REDE.....	23
Atuação: Operação e Manutenção	23
Atuação: Medição e Análise de Rede.....	27
Atuação: Clientes Veicular e Industrial.....	31
Atuação: Clientes Residencial e Comercial.....	33
TÉCNICO – FUNÇÃO QSMS.....	37
Atuação: Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança.....	37
ANALISTA – FUNÇÃO GESTÃO DE PESSOAS	40

Atuação: Gestão de Pessoas	40
ANALISTA – FUNÇÃO CONTÁBIL	44
Atuação: Contabilidade e Fiscal	44
ANALISTA – FUNÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	47
Atuação: Tecnologia e Sistemas da Informação.....	47
ANALISTA – FUNÇÃO COMPRAS E CONTRATOS	51
Atuação: Suprimentos e Administração Empresarial.....	51
Atuação: Licitação e Contratos.....	54
ANALISTA – FUNÇÃO FINANCEIRO	57
Atuação: Financeiro.....	57
ANALISTA – FUNÇÃO QSMS	61
Atuação: Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança.....	61
ANALISTA – FUNÇÃO MERCADO	63
Atuação: Relações Institucionais.....	63
Atuação: Clientes Veicular e Industrial.....	66
Atuação: Clientes Residencial e Comercial.....	69
Atuação: Comunicação e Marketing Empresarial	73
Atuação: Imprensa.....	76
ANALISTA – FUNÇÃO GESTÃO	79
Atuação: Planejamento Corporativo.....	79
Atuação: Governança Corporativa, Controles Internos e Riscos	82
ANALISTA – FUNÇÃO AUDITOR	85
Atuação: Auditoria Interna	85
ANALISTA – FUNÇÃO ADMINISTRATIVA	88
Atuação: Administrativo	88
ANALISTA – FUNÇÃO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS - EPD	90
Atuação: Privacidade, Conformidade e Riscos	90
ANALISTA – FUNÇÃO ENCARREGADO DAS ATIVIDADES PATRIMONIAIS	93
Atuação: Controle dos Ativos Patrimoniais	93
ENGENHEIRO – FUNÇÃO OPERAÇÃO E SUPORTE À REDE	95
Atuação: Operação e Manutenção	95
Atuação: Medição e Análise de Rede.....	100
Atuação: Clientes Veicular e Industrial.....	104
Atuação: Clientes Residencial e Comercial.....	107
ENGENHEIRO – FUNÇÃO CONSTRUÇÃO DE OBRAS	111
Atuação: Planejamento de Obras, Projetos, Obras e Reformas.....	111
ENGENHEIRO – FUNÇÃO QSMS	116
Atuação: Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança.....	116
ENGENHEIRO – FUNÇÃO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS - EPD	119
Atuação: Privacidade, Conformidade e Riscos	119
ENGENHEIRO – FUNÇÃO ENCARREGADO DAS ATIVIDADES PATRIMONIAIS	122
Atuação: Controle dos Ativos Patrimoniais	122
ENGENHEIRO – FUNÇÃO AUDITOR	124
Atuação: Auditoria Interna	124
ENGENHEIRO – FUNÇÃO MERCADO	127
Atuação: Relações Institucionais.....	127

1. APRESENTAÇÃO

A Copergás vem através da Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) buscar a modernização das práticas existentes em Gestão de Pessoas, contemplando a atual estrutura de cargos e funções, a fim de oferecer aos seus empregados a oportunidade de desenvolvimento e crescimento profissional, fornecendo maior clareza no tocante às atribuições e responsabilidades dos cargos, perspectivas de carreiras e remuneração, alinhadas à estratégia corporativa da empresa, primando pelo desempenho profissional.

Este manual é um instrumento regulador da estrutura definida no PCCS da Copergás e é composto por suas normas e políticas, passando a ter validade a partir da data de sua aprovação e implantação.

Os assuntos aqui disciplinados substituem normas e procedimentos anteriormente existentes e devem ser observados por todas as partes envolvidas.

Para uma melhor compreensão das questões contempladas neste manual, uma lista de conceitos básicos pode ser consultada no Anexo 01 deste plano.

2. PRINCÍPIOS BÁSICOS

2.1. O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS e SALÁRIOS tem como finalidade:

- 1.** Estabelecer os cargos e funções, bem como suas posições relativas na estrutura organizacional;
- 2.** Estabelecer uma Política Salarial eficaz que permita a ascensão profissional de seus colaboradores, de acordo com suas aptidões e desempenhos, conforme as necessidades da organização;
- 3.** Estabelecer política salarial com base nos fatores internos correlacionados a valores de mercado e elaborar regras que assegurem um tratamento equitativo;
- 4.** Estabelecer um padrão de remuneração fixa, baseado no equilíbrio entre as expectativas dos empregados e as possibilidades da empresa, procurando garantir a competitividade salarial no mercado de trabalho;
- 5.** Disponibilizar uma ferramenta de gestão estratégica de recursos humanos;
- 6.** Motivar todos os colaboradores ao desenvolvimento profissional;
- 7.** Criar condições básicas necessárias para o crescimento funcional, paralelamente à melhoria contínua do desempenho da empresa;
- 8.** Garantir a ampla divulgação das diretrizes traçadas neste plano, como forma de assegurar os direitos e a credibilidade das práticas gerenciais;
- 9.** Determinar critérios para progressão e promoção;
- 10.** Estabelecer tratamento justo, ético e democrático aos empregados.

2.2. PREMISSAS DO PLANO

As premissas possuem grande importância no processo de revisão do PCCS, uma vez que reforçam aspectos significativos e direcionam as ações, além de apontar as diretrizes específicas, de forma que o plano:

- Seja simples, claro, objetivo, transparente e aplicável;
- Esteja alinhado ao regime jurídico dos empregados, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e às exigências da legislação trabalhista vigente;
- Possibilite aos empregados conhecimento sobre as políticas, critérios e procedimentos;
- Seja dinâmico para permitir atualizações;
- Esteja alinhado com a estratégia da empresa;
- Seja viável do ponto de vista financeiro.

2.3. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

As progressões somente ocorrerão quando houver previsão para tal, em orçamento previamente aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia, conforme estabelecido em normativo interno.

3. PREENCHIMENTO DE VAGAS

O ingresso no quadro de pessoal para cargos efetivos da Copergás dar-se-á na forma do Inciso II, Artigo 37 da Constituição Federal, atendendo as legislações municipal, estadual e federal, e aos pré-requisitos constantes nas descrições dos cargos.

O prazo de validade do concurso público, o elenco de cargos, o número de vagas por espaço ocupacional, os requisitos para inscrição dos candidatos e as condições para sua realização serão fixadas em edital, de acordo com a legislação específica.

O empregado pertencente ao quadro de pessoal efetivo da Copergás designado para o exercício de cargo comissionado não perderá o direito às progressões previstas na carreira, caso ocorram.

A designação de empregados para o exercício de cargo comissionado fica condicionada à aprovação da Diretoria Executiva, na forma do Estatuto Social e Regimento Interno, por indicação do Diretor da Área.

4. QUADRO DE PESSOAL

A empresa disporá de um Quadro de Pessoal com o quantitativo máximo previsto por cargo existente, o qual será aprovado pelo Conselho de Administração.

O Quadro de pessoal refletirá a necessidade de pessoal da empresa, de acordo com a estrutura organizacional em vigor, para um horizonte temporal fixado em função do

seu planejamento e servirá de referência para a elaboração de orçamento, no que diz respeito aos gastos com pessoal.

A criação ou extinção de cargos será de competência da Diretoria Executiva e Conselho de Administração, respeitando os limites de competência estabelecidos no Estatuto Social.

4.1. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

I - Um Quadro Efetivo, com cargos de provimento mediante concurso público, estruturados em grupos ocupacionais, cargos e função, de acordo com a natureza, grau de complexidade e responsabilidade das respectivas atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho.

Os cargos de provimento efetivo classificam-se em categorias funcionais subdivididos pelos níveis superior e médio.

a) Nível Superior (NS) - compreende os cargos a que são inerentes atividades de natureza técnico-científica, cujo exercício é privativo de portadores de diploma de nível superior.

b) Nível Médio (NM) - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes escolaridade ou formação técnico-profissional equivalente ao ensino médio.

II - Um Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas, compreendendo atividades de Direção, Assessoria, Gerência, Supervisão, Gestão e Coordenação, classificados em níveis, segundo a natureza e grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, em conformidade com os dispositivos complementares ou específicos previstos.

Os cargos comissionados são constituídos pelo conjunto de cargos de livre nomeação e exoneração, em conformidade com os dispositivos legais vigentes, devendo ser preenchidos, quando possível, por colaborador do quadro efetivo da COPERGÁS - COMPANHIA PERNAMBUCANA DE GÁS que atenda ao perfil do cargo ou por ocupantes portadores de diploma de nível superior, devidamente registrado pelo órgão profissional competente, ressalvado o direito dos profissionais já existentes.

As funções gratificadas são constituídas pelo conjunto de cargos de livre nomeação e exoneração, em conformidade com os dispositivos legais vigentes, preenchidos por ocupantes de cargo de provimento efetivo que possuem experiência e requisitos compatíveis com a posição, portadores de diploma de nível superior, devidamente registrados pelo órgão profissional competente, ressalvado o direito dos profissionais já existentes.

4.2. INGRESSO DE PESSOAL

O ingresso no Quadro de Pessoal Efetivo da Companhia se dará por meio de Concurso Público, segundo critérios definidos no Edital do Concurso Público, nos termos da Legislação vigente, ressalvadas as designações para Cargos em Comissão, cujo acesso ocorre mediante recrutamento e seleção e Função gratificada, que ocorre quando a Diretoria Executiva nomeia um empregado de cargo efetivo para ocupar um cargo comissionado.

4.3. PROVIMENTO DOS CARGOS

Para o provimento de um cargo efetivo ou cargo em comissão é imprescindível a existência de vaga, seja por vacância ou pela ampliação do quadro de pessoal.

O objetivo do Sistema de Gestão de Pessoas é estimular o preenchimento de vagas com os profissionais da COPERGÁS que estiverem capacitados a elas, visando o desenvolvimento e a mobilidade dos colaboradores dentro da organização. Portanto, poderá haver movimentação interna para preenchimento de vagas disponíveis, dentro do mesmo cargo.

A disponibilidade de vagas para determinado cargo no quadro de pessoal não implica seu automático preenchimento.

4.4. MOBILIDADE PROFISSIONAL

A mobilidade do profissional ocorre através de recrutamento interno, de uma função para outra, dentre as previstas para o cargo em que o empregado exerce sua carreira.

A mobilidade está condicionada ao atendimento dos pré-requisitos exigidos para o cargo a ser ocupado, além da conveniência da Companhia.

Ao ser movimentado, o empregado continua na mesma referência salarial em que estava na função anterior, salvo nos casos em que a mudança de função ocorrer concomitantemente à progressão na carreira.

5. ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS E DESCRIÇÕES DE PERFIS

A descrição de perfis corresponde ao levantamento das atividades que constituem um cargo dentro de um espaço ocupacional específico, e que o torna distinto dos demais cargos da empresa. As responsabilidades técnicas de cada cargo constituem a lista de competências específicas e respectivas atividades, parâmetro utilizado para direcionar a atuação dos profissionais e a seleção de novos empregados, bem como para possibilitar a avaliação da performance dos ocupantes de cada posição.

Com a descrição dos perfis, a Copergás se beneficiará com a aquisição de:

- Subsídios para definição das ações de capacitação e desenvolvimento

- necessárias ao constante aperfeiçoamento dos empregados;
- Elementos para a realização da avaliação de desempenho, através do nível de alinhamento das ações apresentadas pelos profissionais com as evidências indicadas no perfil;
- Referencial para os processos de recrutamento e seleção, ao possuir formalmente os requisitos necessários para todos os cargos amplos e seus respectivos espaços ocupacionais, inclusive, os cargos comissionados da empresa.

Os cargos são agrupados conforme complexidade e natureza do trabalho, dentro de grupos funcionais, sendo definidos da seguinte forma:

GRAU DE INSTRUÇÃO	ÁREA	GRUPO FUNCIONAL	CARGO
NÍVEL SUPERIOR	SUPERIOR	TÉCNICO	ENGENHEIRO
		ORGANIZACIONAL	ANALISTA
NÍVEL MÉDIO	MÉDIO	OPERACIONAL	TÉCNICO OPERACIONAL
		APOIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Em extinção)

Nota: O cargo de Auxiliar Administrativo está em processo de extinção. Os Auxiliares Administrativos ativos permanecerão na Companhia, não havendo substituições na ocasião de seus desligamentos.

A Descrição de Cargo relaciona de maneira breve a identificação, o objetivo, as principais atribuições, além do perfil e as especificações do cargo. Ela é narrativa e expositiva e se preocupa com os aspectos intrínsecos do cargo, isto é, com o seu conteúdo, bem como com as Especificações e Requisitos para o desempenho do ocupante da posição.

Eventualmente, um colaborador de cargo efetivo poderá ser indicado para ser responsável por algum projeto que perpassasse por diversas áreas da empresa e cujas atividades diferem das atividades descritas em seu cargo/função. Nestes casos o empregado deixará de exercer as atividades originais e desempenhará as atividades descritas e aprovadas pela Diretoria Executiva da Copergás. O colaborador continuará com a mesma remuneração e na mesma função, porém numa atuação diversa. As atividades desenvolvidas no projeto serão descritas no documento que aprovou a sua indicação.

As descrições dos cargos efetivos da Companhia, com as respectivas funções e atuações, encontram-se no Anexo 03 contemplando os cargos, funções e atuações descritos na tabela abaixo:

GRAU DE INSTRUÇÃO	GRUPO FUNCIONAL	CARGO	FUNÇÃO	ATUAÇÃO
Superior	Técnico	Engenheiro	Auditor	Auditoria Interna
			Construção de Obras	Planejamento de Obras, Projetos, Obras e Reformas
			Encarregado de Atividades Patrimoniais	Controle de Ativos Patrimoniais
			Encarregado de Proteção de Dados - EPD	Privacidade, Conformidade e Riscos
			Operação e Suporte à Rede	Clientes Residencial e Comercial
				Clientes Veicular e Industrial
				Medição e Análise de Rede
				Operação e Manutenção
			QSMS	Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança
	Organizacional	Analista	Administrativa	Administrativo
			Auditor	Auditoria Interna
			Compras e Contratos	Licitação e Contratos
				Suprimentos e Administração Empresarial
			Contábil	Contabilidade e Fiscal
			Encarregado de Atividades Patrimoniais	Controle de Ativos Patrimoniais
			Encarregado de Proteção de Dados - EPD	Privacidade, Conformidade e Riscos
			Financeiro	Financeiro
				Governança Corporativa, Controles Internos e Riscos
			Gestão	Planejamento Corporativo
			Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas
			Mercado	Clientes Residencial e Comercial
				Clientes Veicular e Industrial
				Comunicação e Marketing Empresarial
				Imprensa
				Relações Institucionais
			QSMS	Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança
			Tecnologia da Informação	Tecnologia e Sistemas da Informação
Médio	Operacional	Técnico Operacional	Engenharia	Projetos e Obras
				Clientes Residencial e Comercial
				Clientes Veicular e Industrial
			Operação e Suporte à Rede	Medição e Análise de Rede
				Operação e Manutenção
			QSMS	Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança
	Apoio	Auxiliar Administrativo (Em extinção)	Organizacional	Suporte Administrativo

6. POLÍTICA SALARIAL

A política salarial da Copergás objetiva o equilíbrio interno e externo, proporcionando uma remuneração equitativa internamente, tendo como referência o mercado e possibilitando as progressões atendendo aos seguintes princípios gerais:

- Os salários correspondem a uma jornada de trabalho de 200 (duzentas) horas mensais, equivalente a 08 (oito) horas diárias. Dependendo da demanda da Copergás, poderá haver empregados que trabalhem em uma jornada diferenciada.
- A remuneração e quaisquer alterações devem ser realizadas considerando:
 - Disponibilidade financeira da empresa;
 - Estratégia de negócio;
 - Natureza do cargo e posição estratégica para a Copergás;
 - Deliberações legais e governamentais;
 - Acordos ou convenções coletivas de trabalho;
 - Tendência de mercado, aferidas através de pesquisas salariais sistemáticas;
 - Periodicidade de avaliações e aumentos (conforme política interna);
- Alcance dos resultados globais.

7. TABELA SALARIAL

A Tabela Salarial é a estrutura que estabelece as referências salariais a serem praticadas pela Companhia e foi concebida de forma a contemplar toda a carreira profissional do empregado. As referências salariais são estabelecidas com base em pesquisas salariais, podendo considerar diferenciações regionais e o posicionamento estratégico da Companhia. Cada cargo terá variação de 45 referências salariais.

A atualização das referências salariais segue o comportamento do mercado conforme resultado da pesquisa salarial, que é demandada pela Diretoria Executiva da Companhia em função do mercado e disponibilidade orçamentária.

O posicionamento dos salários individuais bem como o seu crescimento ao longo da referência salarial, será decorrente da evolução na carreira profissional e do desempenho individual do colaborador.

Quando o colaborador ocupante de emprego efetivo estiver com salário no limite máximo da sua tabela salarial, ou seja, no último step do seu cargo, seu salário apenas sofrerá reajustes em conformidade com o acordo coletivo.

O profissional de cargo efetivo ocupante de cargo de confiança, quando houver exoneração do cargo de confiança, retornará ao cargo efetivo de origem e ao respectivo vencimento básico a que fizer jus, não incorporando o salário do cargo comissionado ocupado.

A Tabela Salarial para os Cargos Efetivos, bem como as referências salarias para cada cargo constam no Anexo 02.

A definição e/ou alteração individual de salários decorrem nos seguintes casos:

7.1. SALÁRIO DE ADMISSÃO

Todo colaborador admitido no Quadro de Pessoal Efetivo da Companhia será classificado na referência salarial inicial do seu cargo, correspondente aos critérios estabelecidos no Edital do Concurso Público.

7.2. PROGRESSÃO SALARIAL

A progressão salarial ocorre anualmente por DESEMPENHO PROFISSIONAL, e será elegível a todo empregado de cargo efetivo que tiver sido avaliado no exercício ao qual se refere o pagamento da progressão. Esta progressão é realizada sempre no mês de julho, e os aumentos salariais somente ocorrerão quando houver previsão para tal, em orçamento previamente aprovado pelo Conselho de Administração.

A progressão por mérito consiste na possibilidade de avanço de até 03 referências salariais dentro do mesmo cargo e decorre do resultado da avaliação de desempenho realizada no ano correspondente, respeitando os critérios devidamente definidos na norma de avaliação de desempenho aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia.

Respeitados os critérios de progressão citados no item anterior, o empregado terá sua progressão conforme níveis I, II, III, IV e V, estabelecidos nas referências salariais de cada cargo constantes no Anexo 02. As mudanças de níveis são decorrentes do reconhecimento pelo nível de maturidade e evolução do desempenho profissional.

7.3. CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

A remuneração dos Cargos Comissionados e de Funções Gratificadas está vinculada aos valores pré-estabelecidos na Tabela Salarial de Cargos Comissionados.

A remuneração das funções gratificadas corresponderá ao somatório do salário base do colaborador e da gratificação de função respectiva do cargo comissionado, limitando-se à remuneração total deste cargo, estabelecida em dispositivos complementares ou específicos.

Será observada para o colaborador efetivo ocupante de posição de confiança a respectiva progressão salarial prevista neste plano, ressaltando que as variações salariais decorrentes serão acrescidas somente ao salário base, e a gratificação de função adaptada de forma que a soma do salário base reajustado mais a gratificação não exceda a remuneração total do cargo de confiança ocupado.

O profissional ocupante de função gratificada retornará, quando de sua exoneração, ao Cargo Efetivo de origem e ao seu respectivo vencimento básico, não incorporando ao salário, a gratificação recebida pelo exercício da respectiva função.

7.4. ACORDO COLETIVO

O reajuste coletivo da categoria é a recomposição salarial advinda do acordo entre a Copergás e o sindicato da categoria ou, na ausência do acordo, dissídio coletivo, garantidos por lei.

A tabela salarial será reajustada com os mesmos percentuais aprovados no acordo coletivo, na data-base da categoria.

8. MANUTENÇÃO DO PLANO

O PCCS, como instrumento dinâmico que norteia as políticas básicas de pessoal da COPERGÁS, será periodicamente atualizado com a finalidade de adequá-lo ao mercado e a realidade da Companhia.

A criação, alteração e transformação de cargos na estrutura da COPERGÁS, bem como sua extinção, somente poderão ser feitas depois de constatada tecnicamente a sua necessidade.

Nenhuma alteração é efetuada no conteúdo ou títulos dos cargos e funções ou suas especificações, para atender situações isoladas.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Cargos, Carreiras e Salários, aprovado pelo Conselho de Administração, entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

A observância de necessidade de mudanças em função de novas atividades ou alteração nos processos operacionais poderá ser feita pelos gestores da Companhia, demandadas à Gerência de Recursos Humanos, que realizará os estudos técnicos e análise.

As alterações deste PCCS deverão ser propostas por qualquer uma das Diretorias, aprovadas pela Diretoria Executiva e posteriormente para aprovação do Conselho de Administração da Companhia.

Os casos omissos deste PCCS serão apreciados pelo Conselho de Administração da Companhia.

10. ANEXOS

ANEXO 01 – CONCEITOS BÁSICOS

- ✓ **ATUAÇÃO** – Conjunto de atividades específicas de atuação dentro de uma função.
- ✓ **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** - Instrumento de identificação, observação e medição dos padrões de desempenho profissional do empregado no cargo, durante um determinado período, através de critérios específicos, com adoção das medidas destinadas à melhoria das performances individuais, das equipes e da empresa.
- ✓ **CARGO** – Conjunto de responsabilidades, conhecimentos técnicos e competências definidas de acordo com a dimensão, complexidade e relevância das ações e dos respectivos resultados esperados. O cargo relaciona-se ao agrupamento de funções de complexidade semelhante dentro da estrutura organizacional sob uma mesma denominação.
- ✓ **CARGOS EFETIVOS** – Cargos cuja forma de ingresso é através de Concurso público.
- ✓ **CARGOS COMISSIONADOS** – Cargos cuja forma de ingresso é através de livre nomeação e exoneração.
- ✓ **CARREIRA** – Conjunto de níveis da mesma natureza funcional que determinam o desenvolvimento do colaborador dentro do cargo ocupado.
- ✓ **COMPETÊNCIA** – Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que viabilizam desempenho superior. As competências se manifestam por uma lista de evidências observáveis que se relacionam com o trabalho.
- ✓ **CONHECIMENTOS** – Conjunto de conhecimentos que podem apoiar um plano de treinamento e desenvolvimento objetivando alinhamento das competências e do capital intelectual desejado.
- ✓ **DESCRIÇÃO DE CARGOS** - Registro estruturado das principais atribuições e responsabilidades, pré-requisitos, conhecimentos e competências requeridas para cada cargo.
- ✓ **EMPREGADO** – Profissional que faz parte do quadro funcional da empresa.
- ✓ **ESPAÇO OCUPACIONAL** – o agrupamento de cargos relacionados por similaridade com os níveis de responsabilidade e formação exigidos para o desempenho das funções.
- ✓ **ESCOLARIDADE** – Grau de escolaridade e formação profissional desejada para o cargo.

- ✓ **EXTINÇÃO DE CARGO** - Exclusão de determinado cargo do plano, quando houver mudanças nos processos ou na estrutura da organização.
- ✓ **FUNÇÃO** – Alocação que um profissional de determinado cargo recebe e que representa o conjunto de atividades principais que lhe foram atribuídas em determinado momento de sua carreira.
- ✓ **HABILIDADES / APTIDÕES** – Conjunto de características necessárias e importantes alinhada com a natureza do cargo, minimizando processos de desmotivação, baixa produtividade ou falta de identificação do ocupante com o cargo.
- ✓ **MOBILIDADE** - é a possibilidade de movimentação do Empregado para diferentes áreas da Companhia, observando os critérios aprovados no presente Plano.
- ✓ **OBJETIVO** – Descreve em linhas gerais o objetivo principal do cargo.
- ✓ **PERFIL / ESPECIFICAÇÕES DO CARGO** – Descrições dos critérios ou requisitos necessários (escolaridade, conhecimentos específicos e habilidades) para que o ocupante do cargo possa apresentar desempenho adequado.
- ✓ **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES** – Descrições dos principais processos e as ações iniciais, intermediárias e finais de cada um.
- ✓ **PROGRESSÃO** – É a evolução profissional do empregado na tabela salarial, de acordo com os critérios estabelecidos pelo presente Plano.
- ✓ **REFERÊNCIAS SALARIAIS** – São os intervalos progressivos de salários, constantes da Tabela Salarial da Companhia.
- ✓ **REMUNERAÇÃO** – É o valor do salário, acrescido da gratificação de função respectiva do cargo comissionado.
- ✓ **SALÁRIO** – É o valor, em moeda corrente, atribuído a cada cargo da Companhia, em função da jornada de trabalho, complexidade do conjunto das tarefas, importância relativa do cargo e valores praticados no mercado de trabalho.
- ✓ **SALÁRIO BASE (NOMINAL)** - Valor fixo percebido mensalmente pelo empregado, correspondente ao step e nível que está enquadrado na tabela salarial do cargo que ocupa.
- ✓ **SALÁRIO DE ADMISSÃO** – Valor do salário a ser pago quando do ingresso de novos empregados, correspondente ao 1º step do cargo na tabela salarial.
- ✓ **STEP SALARIAL** - Cada posição identificada na tabela salarial da empresa, correspondendo ao valor do salário conferido a cada empregado ocupante de um cargo.

- ✓ **TABELA SALARIAL** – Conjunto de referências salariais agrupadas por níveis de desenvolvimento de carreira.
- ✓ **VAGA** – Cargo que se encontra em disponibilidade.

ANEXO 02 – TABELAS SALARIAIS

Cargos Efetivos

TABELA SALARIAL													
RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR
1	2.450,51	22	3.349,98	43	4.579,61	64	6.260,61	85	8.558,60	106	11.700,07	127	15.994,67
2	2.487,26	23	3.400,23	44	4.648,30	65	6.354,52	86	8.686,98	107	11.875,57	128	16.234,58
3	2.524,57	24	3.451,24	45	4.718,03	66	6.449,84	87	8.817,29	108	12.053,71	129	16.478,10
4	2.562,44	25	3.503,00	46	4.788,80	67	6.546,58	88	8.949,55	109	12.234,51	130	16.725,27
5	2.600,88	26	3.555,55	47	4.860,63	68	6.644,78	89	9.083,79	110	12.418,03	131	16.976,15
6	2.639,89	27	3.608,88	48	4.933,54	69	6.744,45	90	9.220,05	111	12.604,30	132	17.230,79
7	2.679,49	28	3.663,01	49	5.007,54	70	6.845,62	91	9.358,35	112	12.793,36	133	17.489,26
8	2.719,68	29	3.717,96	50	5.082,65	71	6.948,30	92	9.498,72	113	12.985,26	134	17.751,59
9	2.760,47	30	3.773,73	51	5.158,89	72	7.052,53	93	9.641,20	114	13.180,04	135	18.017,87
10	2.801,88	31	3.830,33	52	5.236,27	73	7.158,31	94	9.785,82	115	13.377,74	136	18.288,13
11	2.843,91	32	3.887,79	53	5.314,82	74	7.265,69	95	9.932,61	116	13.578,41	137	18.562,45
12	2.886,57	33	3.946,10	54	5.394,54	75	7.374,67	96	10.081,57	117	13.782,08	138	18.840,89
13	2.929,86	34	4.005,29	55	5.475,46	76	7.485,29	97	10.232,80	118	13.988,81	139	19.123,50
14	2.973,81	35	4.065,37	56	5.557,59	77	7.597,57	98	10.386,29	119	14.198,65	140	19.410,36
15	3.018,42	36	4.126,35	57	5.640,95	78	7.711,53	99	10.542,08	120	14.411,63	141	19.701,51
16	3.063,69	37	4.188,25	58	5.725,57	79	7.827,21	100	10.700,21	121	14.627,80	142	19.997,03
17	3.109,66	38	4.251,07	59	5.811,45	80	7.944,62	101	10.860,72	122	14.847,22	143	20.296,99
18	3.156,30	39	4.314,84	60	5.898,65	81	8.063,78	102	11.023,63	123	15.069,92	144	20.601,44
19	3.203,65	40	4.379,56	61	5.987,13	82	8.184,74	103	11.188,98	124	15.295,97	145	20.910,46
20	3.251,70	41	4.445,25	62	6.076,94	83	8.307,51	104	11.356,81	125	15.525,41	146	21.224,12
21	3.300,48	42	4.511,93	63	6.168,09	84	8.432,12	105	11.527,17	126	15.758,29	147	21.542,48

Referências Salariais por cargo efetivo

CARGO	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV	NÍVEL V
Auxiliar Administrativo	RS 15 a 23	RS 24 a 32	RS 33 a 41	RS 42 a 50	RS 51 a 59
Técnico Operacional	RS 48 a 56	RS 57 a 65	RS 66 a 74	RS 75 a 83	RS 84 a 92
Analista	RS 77 a 85	RS 86 a 94	RS 95 a 103	RS 104 a 112	RS 113 a 121
Engenheiro	RS 96 a 104	RS 105 a 113	RS 114 a 122	RS 123 a 131	RS 132 a 140

Cargos Comissionados

Cargo	Salário	Representação	Total
Assessor	R\$ 18.463,43	R\$ 5.664,26	R\$ 24.127,69
Assistente	R\$ 18.463,43	R\$ 5.664,26	R\$ 24.127,69
Coordenador	R\$ 18.463,43	R\$ 5.664,26	R\$ 24.127,69
Gerente	R\$ 14.522,55	R\$ 5.009,35	R\$ 19.531,90
Gestor	R\$ 10.248,47	R\$ 4.687,66	R\$ 14.936,13
Supervisor	R\$ 6.834,34	R\$ 4.378,28	R\$ 11.212,62
Secretária	R\$ 5.300,75	R\$ 3.431,19	R\$ 8.731,94

ANEXO 03 – DESCRIÇÕES DOS PERFIS DOS CARGOS

AUXILIAR – FUNÇÃO ORGANIZACIONAL

Atuação: Suporte Administrativo

Descrição sumária	Executar tarefas administrativas dentro da sua área de atuação com o objetivo de garantir a prestação do serviço em conformidade com as políticas e procedimentos da Copergás.
-------------------	--

Formação	Ensino Médio Completo
----------	-----------------------

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Executar atividades de apoio administrativo (elaboração de planilhas, relatórios, memorandos, cartas, correspondências, digitalização de documentos, e-mails, encadernação de relatórios impressos, pastas, documentos físicos, etc.). • Organizar e manter registro nas agendas de eventos e compromissos dos superiores, das atividades que estão sob sua organização. • Executar atividades ligadas a organização e manutenção dos arquivos. • Controlar entrada e saída de documentos. • Emitir relatórios e controlar saldo de materiais solicitados ao almoxarifado através dos sistemas corporativos. • Solicitar e atender requisições de materiais. • Dar apoio na realização de ações, eventos sociais e reuniões internas e externas. • Preencher formulários e realizar a inserção de dados para registros de documentos nos órgãos competentes. • Atualizar portais de informações públicas sob a responsabilidade da área. • Preencher, acompanhar a execução, controlar e arquivar ordens de serviços. • Circular documentos. • Auxiliar na elaboração de relatórios e controle de indicadores. • Auxiliar na elaboração e emissão de propostas comerciais. • Auxiliar nos projetos da área. • Auxiliar e acompanhar atividades de controle de ativo patrimonial. • Dar apoio no controle e execução das atividades do almoxarifado. • Executar outras atribuições inerentes ao cargo e área de atuação.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Auxiliar na elaboração de rotinas e procedimentos voltados às atividades de cotação e compra de materiais e/ou serviços, do controle fiscal,

	tributário e trabalhista assim como auxiliar o acompanhamento da execução dos contratos da área, lançamentos e conferências de notas fiscais e boletins de medição.
Atribuições e Responsabilidades	
- Auxiliar no controle e monitoramento de contratos. - Emitir, lançar e conferir notas fiscais no sistema. - Realizar o lançamento de medições de serviços das empresas contratadas no sistema corporativo - Elaborar Boletins de Medição - Realizar processos de compra. - Realizar manutenção, conferência e checagem de cadastro de fornecedores. - Auxiliar na gestão de frotas, tanto na área de manutenção quanto administrativamente. - Auxiliar nas manutenções da sede e bases operacionais - Acompanhar as inspeções e manutenções da sede e bases operacionais, inclusive quando realizadas por terceiros.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes referentes à sua área.	
Competência	Descrição
Recursos Humanos	Auxiliar nos processos relativos à administração de pessoal, gestão de benefícios, dentre outras rotinas do departamento de pessoal em observância às políticas da empresa e o cumprimento das exigências trabalhistas.
Atribuições e Responsabilidades	
- Auxiliar na gestão de benefícios, processos de adiantamento e reembolsos. - Inserir as rotinas de DP de forma exemplificativa que são ou que poderão ser desempenhadas no RH	
Competência	Descrição
Tesouraria, Contas a Pagar e Contas a Receber	Auxiliar na elaboração de rotinas e procedimentos voltados às atividades tesouraria (contas a pagar, contas a receber, controle de contas bancárias), controle de inadimplência, faturamento, cobrança e atendimento de chamados.
Atribuições e Responsabilidades	
- Realizar manutenção, conferência e checagem de cadastro de clientes - Acompanhar e monitorar inadimplências. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Acompanhar e atender chamados de clientes... - Auxiliar na organização de pagamentos da Companhia, faturamento e cobrança aos clientes	

Controlar e lançar despesas do fundo fixo	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
Conhecimento em rotinas administrativas	
Informática Intermediária: Office, Internet e Sistema Operacional	
Rotinas Administrativas e Financeiras	
Arquivamento	
Noções de Licitações e Contratos Administrativos	
Noções de Processos	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
Raciocínio Lógico	Organização
Criatividade	Autocontrole
Planejamento	Proatividade
Estratégia	Comunicação

TÉCNICO – FUNÇÃO ENGENHARIA

Atuação: Projetos e Obras

Descrição sumária	Apoiar na elaboração dos projetos da área e na fiscalização dos projetos desenvolvidos por terceiros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, a fim de possibilitar e orientar a construção das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos. Apoiar na elaboração, execução e controle técnico de empreendimentos, envolvendo projetos conceituais, básicos e executivos das obras de implantação de dutos, estações e outras instalações, bem como na elaboração de relatórios técnicos, monitoramento e atualização nos sistemas pertinentes e na construção do Plano de Investimento da Copergás, visando cumprir os prazos e objetivos estratégicos da empresa. Apoiar na execução das obras, envolvendo as etapas de construção, montagem, acompanhamento de testes e liberação para operação, de acordo com o planejado e em conformidade com a legislação e normas técnicas da Companhia.
-------------------	---

Formação	Técnico de nível médio em edificações ou, eletromecânica ou, eletrônica ou, mecânica ou, área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Elaboração de Projetos	Elaborar projetos de gasodutos, rede de distribuição, estações de controle, ramais e demais obras com o objetivo de atender às áreas demandantes, em conformidade com as normas técnicas, políticas e

	procedimentos da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
	- Apoiar na elaboração dos projetos básicos e executivos, por meio da realização de cálculos e planilhas, troca de informações e documentação técnica com empresas contratadas, participação e registro das reuniões de acompanhamento. - Realizar visitas técnicas em campo para levantamento de dados e elaboração de croquis. - Receber, organizar e registrar a documentação das contratadas de projetos (entrada/saída) via Guia de Remessa de Documentos Técnicos (GRDT). - Oferecer suporte na disponibilização de documentações necessárias para obtenção de anuências, licença ambiental, orçamentação e contratação de empresa de execução da obra, visando a viabilização dos projetos elaborados. - Importar e operacionalizar o sistema de georreferenciamento, visando gerar os <i>shapes</i> para apoiar as simulações de redes, cadastrar as monografias e verificar o sistema de coordenadas. - Apoiar na fiscalização do cumprimento do contrato firmado com empresa prestadora de serviços de engenharia, de acordo às cláusulas contratuais e às normas e padrões, assegurando a qualidade das entregas e fiscalizando os serviços prestados pelos contratados. - Emitir Permissão de Trabalho (PT) conforme determinado em procedimento.
Competência	Descrição
Controle de Empreendimentos	Acompanhar a execução das obras na malha de distribuição e o desenvolvimento dos empreendimentos em andamento, conforme orientação dos projetos elaborados, cumprimento do cronograma físico-financeiro, atendendo às normas técnicas vigentes e os princípios de segurança da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
	- Acompanhar o planejamento da expansão da rede de distribuição de gás natural. - Atualizar as informações nos sistemas diretamente ligados as suas atividades específicas, bem como monitorar a atualização das informações para acionistas. - Monitorar informações técnicas imputadas no Sistema de Geoprocessamento/Georreferenciamento. - Monitorar as atividades descritas nas Autorizações de Serviços. - Controlar as Solicitações de Empreendimentos (SE) de viabilidade e executiva. - Atualizar mensalmente através de Boletim de Medição, a extensão dos dutos de distribuição da Copergás. - Atualizar mensalmente os dados de investimento, e expansão da malha, assim como controlar o cumprimento da data do envio das informações pelas demais gerências. - Controlar a tramitação dos Processos de contratação e aditamento que são gerados na Gerência de Engenharia, assim como o recebimento dos <i>checklist</i> e Termo de Recebimento das obras da Gerência de Operação e Manutenção. - Monitorar as solicitações de materiais dos empreendimentos em processo de contratação e contratados, bem como acompanhar os prazos de disponibilização dos materiais para as obras e serviços de engenharia.
Competência	Descrição
Plano de Investimento	Administrar as atividades referentes à elaboração e execução do Plano de Investimento da Copergás, visando atender os objetivos estratégicos em conformidade com a legislação, normas técnicas e procedimentos internos.
Atribuições e Responsabilidades	

- Acompanhar o processo de consolidação do Plano de Investimento da Copergás, juntamente com os gestores responsáveis. - Apoiar no planejamento e acompanhamento técnico da execução dos empreendimentos, garantindo a aderência ao Plano de Investimento. - Coletar informações referentes a área e ao plano de investimento da Copergás, para subsidiar a elaboração de relatórios. - Apoiar na elaboração de planilhas de preço unitário, para compor processo de contratação, auxiliando nas atividades de elaboração dos orçamentos de obras e serviços de engenharia. - Controlar o saldo orçamentário do custeio e do investimento, solicitando remanejamentos, quando necessário.	
Competência	Descrição
Acompanhamento de Obras	Monitorar a realização de obras, através do acompanhamento da execução de acordo com o projeto, da aprovação de documentos necessários para início das atividades de ampliação e reformas de dependências e instalações da organização.
Atribuições e Responsabilidades	
- Fiscalizar operacionalmente a execução das obras - montagem de gasodutos, estações e complementos enterrados e aéreos em aço, polietileno e cobre - em campo, incluindo a medição dos serviços executados, mantendo a coordenação informada sobre os avanços físicos da obra. - Conferir a documentação de qualificação e acompanhar o desempenho dos inspetores, soldadores e operadores. - Fiscalizar cargas, descargas e transporte de materiais e equipamentos entre canteiros de obra e almoxarifado, visando garantir a preservação dos materiais e equipamentos conforme especificados. - Participar da realização dos testes de segurança operacional (vazamentos) e ajustes da Estação de Redução de Pressão de Medição (ERPM) e Estação de Redução de Pressão (ERP), juntamente com a gaseificação do novo ramal. - Participar da construção dos Relatórios Diários de Obras (RDO), bem como elaborar Instruções de Trabalho (IT) para execução de serviços contratados com base nas normas técnicas e procedimentos operacionais da área. - Emitir Permissão de Trabalho (PT) para os serviços específicos a serem realizados. - Apoiar na execução do <i>checklist</i> de entrega de obra, na resolução de eventuais pendências encontradas e na análise e aprovação final do Data Book e As Built.	
Competência	Descrição
Gestão de Ativos	Realizar atividades de gestão de ativos, de forma a possibilitar o efetivo controle dos ativos da empresa.
Atribuições e Responsabilidades	
- Executar o cadastro dos projetos aprovados no planejamento orçamentário no módulo do ERP bem como o correto lançamento dos custos nas suas respectivas ordens de Serviço. - Executar o controle de balanço de materiais por projeto, apurando as sobras a serem devolvidas ao almoxarifado. - Executar a transferência formal para área de operações e manutenção todos os equipamentos instalados na obra através de documento.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	

• Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias a operacionalização das atividades. • Prestar suporte técnico, sob supervisão direta, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. • Apoiar no desenvolvimento de treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. • Apoiar na elaboração e emissão de relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Participar da elaboração de memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de menor complexidade. • Executar o processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, realizando solicitação no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.

Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Aplicativos do Microsoft Office (MS Project, Autocad, Word, Excel e PowerPoint, etc.) - Gerenciamento de Projetos - Licitações e Contratações de Obras - Orçamentação - Engenharia de dutos - Ferramenta GIS – Sistema de Georreferenciamento - Instrumentação - Soldagem de tubulação - Mecânica de fluidos - Medição de Gás - Gestão de Ativos - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Proteção catódica - Softwares Corporativos - Topografia, Sondagens e Pavimentação	
Habilidades e Aptidões	
- Planejamento - Organização - Decisão - Análise Crítica - Iniciativa	- Disciplina - Negociação. - Relacionamento Interpessoal - Trabalho em equipe - Raciocínio Lógico

TÉCNICO – FUNÇÃO OPERAÇÃO E SUPORTE À REDE

Atuação: Operação e Manutenção

Descrição sumária	Executar as atividades de inspeção, operação e manutenção da rede de distribuição de gás, programando os serviços e recursos necessários para confiabilidade e continuidade operacional da rede de gasodutos, estações e equipamentos, realizando as atividades referentes ao fornecimento de gás natural dentro dos padrões de segurança, qualidade e em conformidade com as legislações vigentes, políticas e procedimentos da Copergás.
-------------------	--

Formação	Técnico de nível médio em edificações ou, eletromecânica ou, eletrônica ou, mecânica ou, área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Inspecção de Integridade da Rede de Distribuição	Inspecionar as atividades relativas à integridade da rede de distribuição de gás natural, visando garantir a segurança e a continuidade do fornecimento, atendendo as políticas e procedimentos da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
- Acompanhar as inspeções periódicas e extraordinárias, na rede de distribuição, com a finalidade de verificar a integridade de toda a rede de distribuição de gás natural a partir de relatórios que informem a condição técnica operacional de todo o sistema de fornecimento. - Coletar e enviar para cadastramento no sistema específico as informações pertinentes ao georreferenciamento. - Acompanhar as intervenções que envolvam obras de terceiros em toda a rede de distribuição. - Fiscalizar os contratos de manutenção civil e eletromecânica, realizando o acompanhamento das atividades relacionadas a recuperação de sinalização, contenção de processos erosivos e limpeza de faixa de gasodutos e atividades ligadas à proteção catódica da RDGN. - Monitorar os resultados de medição dos potenciais de proteção catódica, interferindo quando necessário.	
Competência	Descrição
Planejamento da Manutenção	Programar os serviços e recursos necessários para manutenção da rede de distribuição de gás natural, de modo a garantir continuidade e confiabilidade na prestação do serviço.
Atribuições e Responsabilidades	
- Apoiar na administração das atividades da equipe de operação e manutenção, programando o suporte e recursos necessários para a realização das manutenções, calibrações e inspeções da rede de gasodutos estações e equipamentos. - Solicitar à área de suprimentos, os materiais necessários para realização das manutenções, calibrações e inspeções, verificando o estoque de sobressalentes e solicitando as Notas de Saída de Material (NSM), visando garantir a disponibilidade dos materiais aos executantes. - Solicitar as áreas comerciais que informem aos clientes dos diversos segmentos, as necessidades de manutenção nos equipamentos da Copergás, nas instalações dos usuários, conforme programação. - Cadastrar os novos equipamentos e gerar as programações das rotas de inspeção e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, operacionalizando o Sistema de Gestão da Manutenção. - Atualizar, no sistema corporativo, as pressões de fornecimento de gás natural (Pontos de Ajustes - Set's). - Autorizar a emissão dos termos de liberação de novos empreendimentos e envia para a Gerência de Contabilidade e Controle iniciar a depreciação. - Realizar a programação do uso dos veículos utilizados na área.	
Competência	Descrição
Operação e Manutenção	Assegurar a confiabilidade e continuidade operacional através da manutenção da rede de distribuição de gás natural, garantindo as condições operacionais dos contratos de fornecimento aos clientes, em conformidade com as legislações vigentes e normas técnicas da

	Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
- Realizar desativação de gasodutos e estações de redução de pressão e medição nos devidos equipamentos, cumprindo as normas e procedimentos estabelecidos. - Acompanhar a realização de manutenções preventivas e corretivas em todos os equipamentos e seus respectivos sistemas na rede de distribuição do gás natural da Copergás. - Controlar a execução da programação e manutenção da rede de gás natural, assegurando o cumprimento dos padrões operacionais das estações de redução de pressão e medição, atuando corretivamente e emergencialmente nos desvios apresentados, buscando a satisfação e segurança aos usuários e a comunidade. - Realizar o controle da odoração, mantendo os padrões estipulados, incluindo a verificação e registro das variáveis operacionais, com objetivo de garantir a segurança dos usuários no processo e atendendo as normas, procedimentos e legislações vigentes. - Fiscalizar as atividades realizadas pelas terceirizadas, como as que envolvem caldeiraria, serviços elétricos, pintura industrial e manutenções civis das estações. - Elaborar instruções operacionais para acompanhamento de manutenções e intervenções na rede de gasodutos, bem como realizar a emissão das Permissões de Trabalho (PT), visando atender as normas e procedimentos da Copergás.	
Competência	Descrição
Operação de Campo	Executar as atividades de turno em campo, realizando as atividades de fornecimento de gás natural aos clientes, bem como o cumprimento da programação junto aos fornecedores e monitoramento de toda a operação e medição da rede de distribuição.
Atribuições e Responsabilidades	
- Monitorar a programação de fornecimento de gás natural junto aos grandes clientes, através de sistema supervisor e em visita a campo, identificando desvios e atuando corretivamente quando necessário. - Atender as demandas recebidas através dos canais de comunicação existentes, durante o seu turno de trabalho, controlando as atividades e recursos necessários para correção das situações identificadas. - Registrar nos relatórios de turno as devidas ocorrências, sugerindo medidas preventivas e corretivas a partir da análise dos eventos reportados, a fim de evitar falhas operacionais. - Realizar rotinas de verificação nas estações da Copergás, visando verificar as condições operacionais dos equipamentos nos clientes. - Acompanhar as variáveis operacionais (vazão e pressão) através do sistema supervisor.	
Competência	Descrição
Gestão de Ativos	Realizar atividades de gestão de ativos, de forma a possibilitar o efetivo controle dos ativos da empresa.
Atribuições e Responsabilidades	
- Receber a documentação formal de todos os equipamentos instalados na obra bem como garantir a realização da inspeção física destes. - Atribuir e cadastrar o número de controle de manutenção cada equipamento instalado na obra, além de entregar documento formal à área encarregada das atividades patrimoniais referente a esse cadastro. - Comunicar toda e qualquer movimentação de equipamentos. - Controlar os equipamentos enviados para recuperação.	
Competência	Descrição

Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias a operacionalização das atividades. - Prestar suporte técnico, sob supervisão direta, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. - Apoiar no desenvolvimento de treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. - Apoiar na elaboração e emissão de relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Participar da elaboração de memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de menor complexidade. - Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.

Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Informática: Autocad, MS Project, Office, Internet e Sistema Operacional - Gás Natural - Proteção Catódica - Redes de Distribuição de Gás - Planejamento - Projeto de Construção de Dutos - Noções de Gestão de Projetos - Cogeração de Energia - Noções de Instrumentação - Desenho Técnico - Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
- Planejamento - Organização - Decisão - Análise Crítica - Iniciativa	- Disciplina - Negociação. - Relacionamento Interpessoal - Trabalho em equipe - Raciocínio Lógico

Atuação: Medição e Análise de Rede

Descrição sumária	Realizar a medição de Gás Natural, monitorar e acompanhar os sistemas de medição e supervisão e garantir a continuidade e eficiência dos processos de automação, medição e telemetria.
Formação	Técnico de nível médio em edificações ou, eletromecânica ou, eletrônica ou, mecânica ou, área correlata.

Competências Específicas

Competência	Descrição
Medição de Gás Natural	Apoiar na medição de gás natural, através da apuração dos volumes de gás natural dos diversos segmentos da Copergás, a fim de subsidiar o faturamento, em conformidade com as legislações, políticas e procedimentos da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
• Acompanhar e sugerir melhorias contínuas nos sistemas supervisório e de medição. • Apoiar e executar na operação do Sistema de Gestão de Medição e Sistema Supervisório. • Apoiar na validação dos dados dos sistemas supervisório e de medição. • Reportar pendências e inconsistências no pré-faturamento ao Gestor da área. • Analisar e tratar os alarmes gerados nos sistemas de medição (coleta e processamento), solicitando o suporte do Engenheiro ou Gestor da área sempre que necessário. • Realizar visitas técnicas a clientes. • Apoiar na elaboração de relatórios. • Propor melhorias nos processos e rotinas. • Planejar, monitorar e executar a programação das atividades de leitura. • Incluir dados de medição no sistema. • Auxiliar na negociação com clientes sobre resolução de problemas. • Realizar demonstração dos cálculos de volumes de gás natural. • Identificar e acompanhar chamados de melhorias oriundos dos sistemas de medição e faturamento. • Analisar chamados de medição relacionados ao SAC.	
Competência	Descrição
Gestão Metrológica	Apoiar na medição de gás natural, por meio do cumprimento da programação de calibração, da manutenção e da inspeção dos sistemas, visando garantir a confiabilidade metrológica dos sistemas da rede de distribuição de gás.
Atribuições e Responsabilidades	
• Realizar programações das manutenções para os sistemas supervisório e de medição. • Dar suporte em dimensionamentos e especificações de novos equipamentos. • Acompanhar e montar histórico de falhas nos sistemas supervisório e de medição. • Auxiliar no planejamento de atualização tecnológica de instrumentos de medição. • Elaborar e acompanhar a programação de calibração de instrumentos de medição. • Criar e acompanhar as solicitações/ordens de serviço para substituição ou instalação de equipamentos. • Cadastrar e Movimentar Ativos no Software de Gestão de Ativos. • Solicitar inspeções e movimentações dos equipamentos do estoque pela equipe de Metrologia. • Executar, modificações planejadas e aprovadas pelo gestor da área, nas funcionalidades do software de gestão de ativos, que promovam aumento na eficiência no uso da ferramenta e na qualidade do controle dos ativos geridos pelo setor. • Apoiar o engenheiro da área na gestão do estoque de equipamentos de medição. • Análise de Falha em Instrumentos de Medição. • Análise de Irregularidades nos Sistemas de Medição.	

- Realizar o acompanhamento das calibrações nos Pontos de Entrega. - Realizar serviços de calibração em instrumentos de medição.	
Competência	Descrição
Automação e Telemetria	Apoiar na gestão dos sistemas de Automação e Telemetria e na Operação do Sistema Supervisório Gás Online, de modo a garantir a qualidade dos dados transmitidos ao Centro de Operações de Rede.
Atribuições e Responsabilidades	
- Realizar substituição ou instalação de equipamentos de Automação e Telemetria - Realizar manutenção nos sistemas de medição e monitoramento. - Acompanhar os Testes de Aceitação em Fábrica (TAF), os Testes de Aceitação em Campo (TAC) e Acompanhamento de Partida dos sistemas de medição, monitoramento e automação. - Realizar a fiscalização em campo e acompanhamento da implantação de novos pontos de controle ao Sistema Supervisório (Gás Online), informando as anomalias e sugerindo melhorias ao Engenheiro da área. - Fiscalizar os serviços de calibração em computadores de vazão e transmissores da rede de distribuição. - Auxiliar na elaboração dos planos de manutenção dos sistemas de automação e telemetria. - Realizar o Monitoramento da Rede de Distribuição de Gás Natural através do Sistema Supervisório Gás Online, munindo todas as áreas clientes de informações necessárias para que seja garantida a continuidade do fornecimento de GN, do adequado escoamento, e da qualidade da medição de Gás Natural.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias a operacionalização das atividades. - Prestar suporte técnico, sob supervisão direta, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. - Apoiar no desenvolvimento de treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. - Apoiar na elaboração e emissão de relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Participar da elaboração de memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de menor complexidade. - Executar o processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, realizando	

solicitação no sistema integrado de acordo com as demandas da área.	
• Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Informática Intermediária: Office, Internet e Sistema Operacional • Instrumentação Pneumática • Medição de Gás Natural • Automação Industrial • Normas Regulamentadoras e Normas Brasileiras • Instrumentação Digital • Gestão de Alarmes • Metrologia • Gestão de Logística	

• Conhecimentos em Petróleo e Gás • Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
• Planejamento	• Disciplina
• Organização	• Negociação.
• Decisão	• Relacionamento Interpessoal
• Análise Crítica	• Trabalho em equipe
• Iniciativa	• Raciocínio Lógico

Atuação: Clientes Veicular e Industrial

Descrição sumária	Apoiar na execução dos projetos da área e na fiscalização dos projetos desenvolvidos por terceiros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, a fim de possibilitar e orientar a construção das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos. Apoiar na execução das obras, envolvendo as etapas de construção, montagem, acompanhamento de testes e liberação para operação, de acordo com o planejado e em conformidade com a legislação e normas técnicas da Companhia.
-------------------	--

Formação	Técnico de nível médio em edificações ou, eletromecânica ou, eletrônica ou, mecânica ou, área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Acompanhamento de Obras	Monitorar a realização de obras, através do acompanhamento da execução de acordo com o projeto, da aprovação de documentos necessários para início das atividades de ampliação e reformas de dependências e instalações da organização.
Atribuições e Responsabilidades	
• Apoiar operacionalmente na execução das obras - montagem de gasodutos, estações e complementos enterrados e aéreos em aço, polietileno e cobre - em campo, incluindo a medição dos serviços executados, mantendo a coordenação informada sobre os avanços físicos da obra. • Conferir a documentação de qualificação e acompanhar o desempenho dos inspetores, soldadores e operadores. • Acompanhar cargas, descargas e transporte de materiais e equipamentos entre canteiros de obra e almoxarifado, visando garantir a preservação dos materiais e equipamentos conforme especificados. • Participar da construção dos Relatórios Diários de Obras (RDO), bem como elaborar Instruções de Trabalho (IT) para execução de serviços contratados com base nas normas técnicas e procedimentos operacionais da área.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações,

Administrativo	planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias a operacionalização das atividades. - Prestar suporte técnico, sob supervisão direta, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. - Apoiar no desenvolvimento de treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. - Apoiar na elaboração e emissão de relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Participar da elaboração de memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de menor complexidade. - Executar o processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, realizando solicitação no sistema integrado de acordo com as demandas da área. - Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. - Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição

Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Aplicativos do Microsoft Office (MS Project, Autocad, Word, Excel e PowerPoint, etc.) - Gerenciamento de Projetos - Licitações e Contratações de Obras - Orçamentação - Engenharia de dutos - Ferramenta GIS – Sistema de Georeferenciamento - Instrumentação - Interferência eletromagnética - Mecânica de fluidos - Medição de Gás - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Proteção catódica - Softwares Corporativos - Topografia e Sondagens	
Habilidades e Aptidões	
- Planejamento - Organização - Decisão - Análise Crítica - Iniciativa	- Disciplina - Negociação. - Relacionamento Interpessoal - Trabalho em equipe - Raciocínio Lógico

Atuação: Clientes Residencial e Comercial

Descrição sumária	Apoiar na execução dos projetos da área e na fiscalização dos projetos desenvolvidos por terceiros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, a fim de possibilitar e orientar a construção das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos. Apoiar na execução das obras, envolvendo as etapas de construção, montagem, acompanhamento de testes e liberação para operação, de acordo com o planejado e em conformidade com a legislação e normas técnicas da Companhia.
--------------------------	--

Formação	Técnico de nível médio em edificações ou, eletromecânica ou, eletrônica ou, mecânica ou, área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Acompanhamento de Obras	Monitorar a realização de obras, acompanhamento de projetos, com foco no adensamento de redes e conversão de clientes residenciais e comerciais
Atribuições e Responsabilidades	
- Apoiar operacionalmente na execução das obras - montagem de gasodutos, e ramais de serviço em Polietileno, montagem de CR's e CRM's, ramais de distribuição interna em aço e cobre enterrados e aéreos, incluindo a medição dos serviços executados, mantendo a gerência informada sobre os avanços físicos da obra. - Fiscalizar todas as atividades relacionadas à implantação do Gás Natural em clientes dos segmentos Residencial e Comercial, em conformidades com as normas e padrões vigentes, a saber: - Fiscalizar a construção e montagem de ramal de serviço e ramais de saturação em PEAD, através de método destrutivo ou não destrutivo, com a interligação do ramal à rede existente através de furo em carga. - Realizar a locação do abrigo em conjunto com o representante do cliente, em conformidade com os padrões da empresa. - Analisar projeto executivo e plano de furo antes do início das atividades de construção de ramal. - Verificar a adequação da sinalização e das condições de segurança de campo, em relação aos padrões exigidos pela Copergás, antes de autorizar o início das atividades. - Analisar, durante toda a execução do serviço, a conformidade relativa à profundidade de execução do ramal com o que foi estabelecido no plano de furo. - Verificar a conformidade do traçado do ramal de serviço do cliente em relação ao Termo de Locação do abrigo do CR/CRM. - Solicitar a identificação das conexões soldadas à rede, para constar em relatório. - Acompanhar ensaio de estanqueidade dos ramais executados antes da gaseificação. - Acompanhar a atividade de execução de furo em carga para conexão do ramal recém-construído e testado à rede existente. - Acompanhar os serviços de construção civil: recomposição de pavimentos, construção de abrigo para CR/CRM e outros necessários a conclusão da atividade, levando em consideração as informações contidas nas Autorizações de Serviço. - Fiscalizar a construção e montagem de CR – Conjunto de Regulagem e CRM – Conjunto de Regulagem e Medição, com verificação de estanqueidade das conexões e equipamentos e liberação para consumo em clientes dos segmentos residencial e comercial. - Fiscalizar a execução do ensaio de estanqueidade em rede de distribuição interna de gás combustível em clientes residenciais e comerciais em conformidade com as normas técnicas vigentes. - Acompanhar as atividades de instalação/substituição de reguladores de pressão e atividades relacionadas à regularização do ambiente e dos aparelhos de consumo em clientes residenciais e comerciais. - Fiscalizar a construção do ramal de interligação do CR/CRM à rede de distribuição interna	

do cliente residencial e comercial.

- Acompanhar a atividade de queima do GLP residual existente na rede de distribuição interna do cliente antes da interligação, acompanhar a atividade de inertização da rede com Nitrogênio e a purga com Gás Natural.
- Acompanhar a conversão e os testes nos aparelhos de consumo de gás dos clientes dos segmentos residencial e comercial.
- Verificar e aprovar Projetos Executivos, 'As Built' e demais relatórios e registros referentes as obras e serviços executados.
- Demais atividades relacionadas à implantação do Gás Natural em clientes dos segmentos residencial e comercial.
- Conferir a documentação de qualificação e acompanhar o desempenho dos inspetores, soldadores e operadores.
- Acompanhar cargas, descargas e transporte de materiais e equipamentos entre canteiros de obra e almoxarifado, visando garantir a preservação dos materiais e equipamentos conforme especificados.
- Participar da construção dos Relatórios Diários de Obras (RDO).

Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Prestar suporte técnico, sob supervisão direta, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. • Apoiar na elaboração e emissão de relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades. • Auxiliar os engenheiros que atuam na gerência na verificação mensal dos Boletins de Medição – BM das empresas contratadas para realização dos serviços necessários à interligação dos clientes dos segmentos residencial e comercial. • Auxiliar os engenheiros e supervisores na avaliação de desempenho de fornecedores. • Realizar controle dos quantitativos dos materiais empregados nas obras cujo fornecimento seja de responsabilidade da Copergás.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Auxiliar a elaboração de rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Auxiliar os engenheiros da área na elaboração de memoriais descritivos, cotações e composição de preços para contratação de produtos e/ou serviços técnicos. • Acompanhar a execução dos serviços técnicos sob sua responsabilidade, controlando saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	

- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência. - Participar de reuniões de análise de acidentes e não conformidades das obras e serviços que estiverem sob sua fiscalização.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Aplicativos do Microsoft Office (MS Project, Autocad, Word, Excel e PowerPoint, etc.) - Gerenciamento de Projetos - Licitações e Contratações de Obras - Orçamentação - Engenharia de dutos - Ferramenta GIS – Sistema de Georreferenciamento - Instrumentação - Mecânica de fluidos - Medição de Gás - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Softwares Corporativos - Topografia e Sondagens	
Habilidades e Aptidões	
Planejamento	Disciplina

• Organização	• Negociação.
• Decisão	• Relacionamento Interpessoal
• Análise Crítica	• Trabalho em equipe
• Iniciativa	• Raciocínio Lógico

TÉCNICO – FUNÇÃO QSMS

Atuação: Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança

Descrição sumária	Fomentar a promoção de saúde, a proteção e integridade de todo o empregado no seu local de trabalho, em conformidade com a legislação, normas técnicas, políticas e procedimentos da Copergás.
-------------------	--

Formação	Técnico de nível médio em Segurança do Trabalho.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Segurança do Trabalho e Saúde	Participar da elaboração, aplicação e fiscalização das normas de segurança do trabalho e saúde da Copergás, orientando quanto a prevenção de acidentes, inspecionando obras e serviços.
Atribuições e Responsabilidades	
- Participar das atividades de investigação de causa e proposição de plano de ação para os incidentes e acidentes de trabalho, gerenciando as informações no sistema correspondente e gerando indicadores e relatórios correlatos. - Participar das análises de riscos relacionadas a Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente (SSMA), envolvendo emissão de Permissão de Trabalho (PT), Emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), Identificação e Avaliação de Aspectos e Impactos Ambientais e Perigos e Riscos de Saúde e Segurança do Trabalho, Análises Preliminares de Riscos (APR) e Hazard and Operacionability Studies (HAZOP), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) dentre outras técnicas. - Participar dos trabalhos de aplicação do Plano de Contingência junto a escolas, entidades e comunidades em geral. - Atuar na formação e manutenção da Brigada de Emergência e Combate a incêndio da Copergás, atendendo às normas e requisitos legais aplicáveis, inspecionando os sistemas de combate a incêndio nas Bases Operacionais e Escritórios, fiscalizando as condições e providenciando manutenção dos equipamentos, garantindo o seu uso quando necessário e treinamento das equipes. - Executar os Planos de Inspeção Planejada e Auditoria de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente (SSMA). - Elaborar, revisar, implementar e acompanhar o cumprimento dos procedimentos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST). - Efetuar levantamento de necessidade de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), bem como sua atualização no estoque, distribuição e conservação.	

- Realizar inspeções programadas em canteiros e frentes de obras, estações e demais instalações da Rede de Distribuição elaborando relatório dos desvios.
- Auxiliar na elaboração do orçamento anual da QSMS.
- Realizar o preenchimento das informações referentes ao eSocial relativos ao QSMS.
- Elaborar e acompanhar a execução do PPRA e PCMSO.
- Apoiar as ações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, e participar das reuniões da mesma.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos requisitos de SST das empreiteiras contratadas pela Copergás.
- Realizar atividades de integração de colaboradores e prestadores de serviço.
- Controlar os vencimentos dos treinamentos obrigatórios em Normas Regulamentadoras e outras obrigações.
- Elaborar documentação para contratação dos treinamentos obrigatórios (NR's, CIPA, Brigada de Incêndio, entre outros)

Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.

Atribuições e Responsabilidades

- Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias a operacionalização das atividades.
- Prestar suporte técnico, sob supervisão direta, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua.
- Apoiar no desenvolvimento de treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos.
- Apoiar na elaboração e emissão de relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área.
- Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis.
- Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.

Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.

Atribuições e Responsabilidades

- Participar da elaboração de memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de menor complexidade.
- Executar o processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, realizando solicitação no sistema integrado de acordo com as demandas da área.
- Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente.
- Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.

Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.

Atribuições e Responsabilidades

• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.) • Aspectos Fiscais e Contratos • Brigadistas • Ferramentas de Análise de Riscos • Legislação Ambiental • Normas de Segurança • Normas Regulamentadoras – ISO E OHSAS • Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás • Primeiro Socorros • Softwares Corporativos	
Habilidades e Aptidões	
• Concentração • Análise Crítica • Planejamento • Disciplina	• Comunicação • Relacionamento interpessoal • Raciocínio Lógico • Proatividade

ANALISTA – FUNÇÃO GESTÃO DE PESSOAS

Atuação: Gestão de Pessoas

Descrição sumária	Realizar atividades de Recursos Humanos envolvendo os subsistemas de treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, Plano de Cargos e Salários, gestão de indicadores e clima organizacional, administração de pessoal e recrutamento e seleção.
-------------------	---

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou áreas correlatas.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Administração de Pessoal	Administrar processos relativos à administração de pessoal, em observância às políticas da empresa e o cumprimento das exigências trabalhistas.
Atribuições e Responsabilidades	
• Executar o processo admissão e demissão dos empregados, jovens aprendizes e estagiários da Copergás. • Executar e controlar os benefícios oferecidos pela Copergás conforme normativos internos e acordo coletivo, considerando os custos e análise de qualidade, informando e orientando os usuários sobre sua utilização. • Executar o controle referente a faltas, atrasos, horas extras, atestados e demais materiais/informações dos empregados a fim de fornecer subsídios para a gestão de pessoas da Copergás. • Realizar e controlar os processos de férias, licenças maternidade, licença não remunerada e licença médica. • Manter atualizada a ficha cadastral e financeira dos empregados. • Acompanhar o processo de perícia médica junto ao INSS. • Inserir informações e eventos no sistema de folha de pagamento, conferindo os cálculos processados pelo sistema, incidências, rotinas previdenciárias, encargos sociais, pensão alimentícia, licença maternidade, auxílio doença, acidente do trabalho, contribuições sindicais, taxas assistenciais, benefícios e outros eventos correlatos. • Realizar abertura de chamados referente ao sistema e outros junto à área responsável, controlar, executar e acompanhar o encerramento da demanda. • Emitir relatórios mensais com dados da folha de pagamento para efeitos de contabilização e controle de custos. • Emitir arquivo para crédito dos pagamentos nas contas correntes bancárias dos empregados, jovens aprendizes, estagiários e conselheiros. • Representar a empresa como preposto, em audiências judiciais, com o intuito de atender a legislação e a justiça em suas diversas instâncias.	
Competência	Descrição
Alocação de Pessoal	Participar do processo de realização do concurso público e da alocação

	dos empregados, bem como da execução das atividades relacionadas ao programa de estágio e jovem aprendiz da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
- Acompanhar o processo de Concurso Público, participando da elaboração do edital, do planejamento das etapas do processo, bem como da definição do quantitativo das vagas a serem preenchidas. - Controlar e realizar a convocação dos candidatos aprovados, de acordo com os resultados do concurso público, no intuito de garantir a conformidade com os procedimentos internos e o estabelecido em edital. - Planejar e controlar o quadro de pessoal da Copergás, garantindo, quando do surgimento de vagas, o seu preenchimento e admissão conforme plano de lotação. - Acompanhar, junto aos gestores responsáveis, possíveis contestações de entidades e demais interessados no concurso público. - Realizar a integração dos colaboradores admitidos. - Planejar o programa de estágio e de jovem aprendiz, observando a legislação vigente.	
Competência	Descrição
Treinamento e Desenvolvimento	Realizar atividades de treinamento e desenvolvimento, por meio da identificação das necessidades de treinamento, planejamento de capacitações e elaboração e gestão da matriz de treinamento, tendo em vista desenvolver o capital humano da empresa.
Atribuições e Responsabilidades	
- Desenvolver o programa de treinamento anual e executar as matrizes por meio de análise dos cargos/ funções, sistemas de avaliação e coleta de informações junto às diversas áreas. - Executar e acompanhar programas de treinamento e desenvolvimento profissional dos empregados, jovens aprendizes e estagiários visando melhorar continuamente sua capacitação técnica e desempenho individual e coletivo, em consonância com o Planejamento Estratégico da Copergás. - Avaliar os custos dos treinamentos planejados, efetuando o acompanhamento e controle orçamentário. - Elaborar processo de contratação de Programas de Desenvolvimento de Pessoal, para aprovação da Diretoria. - Desenvolver os programas de integração de novos empregados, jovens aprendizes e estagiários. - Efetuar a análise e controle das informações referentes a treinamento, tais como: avaliação de reação, avaliação de eficácia, relatórios de atividades desempenhadas, dentre outros, a fim de avaliar o desempenho dos empregados. - Realizar contratação com instituições de ensino e prestadores de serviço, através da seleção, negociação e acompanhamento das atividades realizadas.	
Competência	Descrição
Gestão de Cargos, Carreira e Remuneração	Administrar o plano de cargos, carreira e remuneração, envolvendo definição, atualização e cumprimento da política salarial e de carreira que possibilite a ascensão profissional dos ocupantes de acordo com suas competências e desempenho, tendo em vista atrair e reter talentos para a empresa.
Atribuições e Responsabilidades	
- Apoiar no planejamento, executar e manter atualizado o Plano de Cargos e Salários, através de políticas que garantam a consistência interna e competitividade externa. - Realizar atualização das descrições dos perfis dos cargos / funções, fornecimento de dados para pesquisas salariais a fim de manter a empresa atualizada com as melhores práticas do	

mercado.	
• Atender o empregado, prestando informações e esclarecendo dúvidas relacionadas às políticas e normas referentes ao Plano de Cargos e Salários. • Colaborar para o desenvolvimento das normas e procedimentos que estabeleçam estruturas de salários equitativas e justas na Copergás, a fim de oferecer condições necessárias para a definição de uma política de remuneração competitiva frente ao mercado. • Orientar quanto às descrições dos perfis, sugerindo ao gerente de Recursos Humanos a criação e exclusão de cargos, complementando as competências específicas conforme práticas do mercado, políticas e normas da empresa, visando subsidiar os demais subsistemas de recursos humanos com as descrições atualizadas. • Executar o processo de progressão de carreira dos empregados aprovado no Plano de Cargos, Carreira e Salários.	
Competência	Descrição
Avaliação de Desempenho	Administrar o processo de avaliação de desempenho, participando da sistemática de avaliação a fim de contribuir com o desenvolvimento dos empregados.
Atribuições e Responsabilidades	
• Executar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho da empresa, realizando atividades necessárias em todas as fases do processo, a fim de obter resultados precisos e satisfatórios tanto para os empregados como para a empresa. • Elaborar os treinamentos para a capacitação dos gestores da empresa quanto à avaliação de desempenho, com base nas diretrizes sinalizadas pela liderança, visando o comprometimento dos mesmos com a avaliação de desempenho. • Analisar a eficiência da sistemática de avaliação, a fim de propor melhorias ao processo. • Elaborar relatório com o resultado da avaliação de desempenho.	
Competência	Descrição
Clima Organizacional	Desenvolver atividades relativas a gestão do clima organizacional, monitorando iniciativas que tenham como objetivo influenciar a motivação das pessoas e os resultados da Copergás, assim como desenvolver programas que visem a qualidade de vida dos empregados.
Atribuições e Responsabilidades	
• Acompanhar o clima organizacional, através da análise de indicadores. • Elaborar processo para aplicação de pesquisa de clima organizacional a fim de obter dados que darão subsídios às estratégias de capital humano da empresa. • Desenvolver estratégias para melhoria do clima organizacional, identificando pontos de melhoria, sugestão de inovações e processos motivacionais, com o intuito de integrar e alinhar as ações dos empregados aos valores da Copergás. • Acompanhar o Programa de Qualidade de Vida da Copergás.	
Competência	Descrição
Política de Recursos Humanos	Planejar e executar as Políticas de Recursos Humanos da empresa, a fim de permitir de garantir seu cumprimento.
Atribuições e Responsabilidades	
• Apoiar na divulgação das Políticas de Recursos Humanos junto a todas as áreas da empresa através da elaboração de materiais informativos, tendo em vista o cumprimento das normas internas. • Planejar e executar eventos internos, com base no cronograma de atividade predefinido, a fim de promover a integração entre os empregados e propiciar um ambiente de trabalho mais	

aprazível.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Oferecer suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. • Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos e/ou apresentações institucionais sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência. • Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar Termos de Referências, Proposições e Matriz de Risco para contratação de produtos e/ou serviços da área. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	

- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes referente à sua área.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Gestão de cargos, carreira, salários e benefícios - Clima e cultura organizacional - Recrutamento e seleção - Informática Intermediária: Office, Internet e Sistema Operacional - Gestão de Recursos Humanos - Legislação Trabalhista e Previdenciária - Rotinas de Pessoal - Avaliação de Desempenho - Cálculos Trabalhistas - Consolidação das Leis Trabalhistas - Gestão de Treinamento e Desenvolvimento - Lei do Estágio - Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
Raciocínio Lógico	Organização
Criatividade	Autocontrole
Planejamento	Persuasão
Estratégia	Comunicação
Proatividade	Sociabilidade

ANALISTA – FUNÇÃO CONTÁBIL

Atuação: Tributária e Fiscal

Descrição sumária	Executar atividades relacionadas aos processos fiscal e tributário da Copergás, através de lançamentos integrados e manuais, controle de tributos, elaboração e consolidação das demonstrações e obrigações fiscais e tributárias mensais e anuais, acompanhamento de alterações na legislação, gestão dos processos e conciliações fiscais e tributárias. Prestar suporte no atendimento a auditorias internas e externas e órgãos fiscalizadores, fornecendo as informações necessárias, visando assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, fiscais e tributárias vigentes.
-------------------	--

Formação	Nível Superior em Ciências Contábeis.
----------	---------------------------------------

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Processo Tributário e Fiscal	Realizar atividades relacionadas aos processos de contabilidade tributária e fiscal da empresa, garantindo o cumprimento das obrigações estabelecidas pela legislação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Participar do planejamento tributário da empresa, através do fornecimento de informações envolvendo as operações fiscais e legislação vigente, a fim de prestar suporte à gerência para a redução das despesas com tributos e melhor adequá-las ao fluxo de caixa da empresa. - Acompanhar e aplicar a legislação tributária pertinente à Copergás a fim de cumprir obrigações legais impostas pelos Fiscos. - Emitir e manter atualizados os livros fiscais, as certidões de débitos e os processos fiscais da Copergás. - Garantir a aplicação correta dos incentivos fiscais através do acompanhamento da legislação vigente e dos registros contábeis efetuados. - Calcular tributos federais, estaduais e municipais e emitir guia para recolhimento dos tributos em questão, bem como orientar a correta emissão de notas fiscais nos aspectos fiscais. - Preencher e elaborar obrigações tributárias acessórias exigidas pela legislação vigente. - Realizar manutenção de cadastros no sistema ERP para o correto registro fiscal dos eventos - Elaborar processos administrativos referentes a regime especial, requerimento fiscal e denúncias espontâneas. - Registrar as devidas movimentações dos bens no CIAP (Controle de Crédito do ICMS do Ativo Permanente). - Dar apoio ou executar atividades relacionadas à abertura, transferência, alteração ou encerramento de filial, se responsabilizando por todo o processo junto à Junta Comercial (desde a entrada da documentação até o registro).	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferece suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. - Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos e/ou apresentações institucionais sob	

orientação dos seus superiores e suporte da Gerência.	
• Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás.	

• Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Informática Intermediária: Office, Internet e Sistema Operacional	
• Gestão de Arquivos	
• Contabilidade Gerencial	
• Matemática Financeira	
• Aplicações Financeira e Plano de Contas	
• Excel Avançado	
• Noções de Orçamento	
• Gestão de Ativos	
• Noções da Legislação aplicável à Administração Pública e lei das sociedades por ações.	
• Noções de Legislação Fiscal e Tributária	
• Noções de direito administrativo	
• Noções de controle interno, compliance e governança corporativa	
Habilidades e Aptidões	
• Concentração	• Disciplina
• Análise Crítica	• Relacionamento interpessoal
• Detalhamento	• Controle
• Organização	• Proatividade

ANALISTA – FUNÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atuação: Tecnologia e Sistemas da Informação

Descrição sumária	Realizar o desenvolvimento de sistemas, elaborar especificações técnicas e orientação para os programadores, realizar atividades de infraestrutura tecnológica, serviços de instalação e manutenção de hardwares e redes de telecomunicação. Oferecer suporte aos usuários no uso das funcionalidades e operação dos sistemas e elaborar manuais e procedimentos. Realizar manutenção corretiva e evolutiva em sistemas existentes, observando eficiência, racionalidade e solução de problemas técnicos, visando a otimização dos trabalhos da Copergás.
Formação	Nível Superior em Ciências da Computação, Sistemas da Informação, Engenharia de software ou área correlata.

Competências Específicas

Competência	Descrição
Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação	Desenvolver e identificar soluções de sistemas e bancos de dados, de forma a estimular e promover o desenvolvimento e a inovação tecnológica, sanando as necessidades da Copergás relacionadas ao tema.
Atribuições e Responsabilidades	
• Identificar necessidades de correção nos sistemas em funcionamento, adequando para a obtenção do desempenho e dos resultados desejados para as soluções. • Implantar e realizar manutenção dos sistemas e bancos de dados. • Identificar as necessidades de softwares e outras soluções de Tecnologia da Informação, a partir das demandas das áreas e do entendimento do trabalho desenvolvidos por estas. • Analisar e acompanhar o impacto da implantação de novas tecnologias e softwares junto aos sistemas existentes, propondo alternativas para sua adoção e desenvolvimento. • Administrar e monitorar as bases de dados, identificando e buscando soluções para mantê-las íntegras e atualizadas como também realizando extração dos dados. • Propor soluções de Tecnologia da Informação adequadas ao funcionamento da empresa, identificando as necessidades dos empregados e analisando propostas, condições e a viabilidade de novos sistemas junto a prestadores de serviço. • Manter-se atualizado sobre as inovações tecnológicas do mercado, buscando aperfeiçoamento dos recursos existentes, a fim de promover a atualização constante das ferramentas e sistemas corporativos. • Manter organizadas e atualizadas as documentações dos sistemas.	
Competência	Descrição
Administração de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	Prover infraestrutura tecnológica às áreas, identificando as demandas de aquisição, realizando os serviços de instalação e manutenção de hardwares e redes de telecomunicação e administrando o tratamento das anomalias encontradas.
Atribuições e Responsabilidades	
• Analisar a viabilidade de aquisição de recursos de Tecnologia da Informação e contratação de prestadores de serviços, identificando as necessidades das áreas, visando suprir as deficiências de equipamentos, redes e materiais. • Acompanhar e realizar a manutenção preventiva e corretiva de hardware e redes, executando testes e simulações, a fim de verificar as falhas e sugerir as correções necessárias. • Administrar os serviços e equipamentos de Tecnologia da Informação. • Manter atualizada documentação do parque computacional e das redes, propondo adequações, se necessário. • Elaborar manuais e procedimentos para as atividades do setor no que se refere a manutenção e operação de hardware e redes de internet, disseminando e treinando a equipe. • Validar os diagnósticos técnicos de falhas, através da análise de relatórios de ocorrências específicas, a fim de atuar na correção de irregularidades. • Manter-se atualizado sobre as inovações tecnológicas do mercado, buscando aperfeiçoamento dos recursos existentes, a fim de promover a atualização constante do parque tecnológico. • Elaborar e executar políticas e normas de backup de toda a Base de Dados da Copergás.	
Competência	Descrição
Segurança da Tecnologia da	Promover a segurança das informações corporativas, por meio da criação, disseminação e cumprimento das políticas e mecanismos de

Informação	segurança.
Atribuições e Responsabilidades	
- Disseminar e controlar o cumprimento da política de segurança, por meio de normas, padrões e utilitários corporativos que favoreçam o acesso seguro aos sistemas de informação e a segurança de dados, minimizando a exposição da Copergás a riscos, propondo atualizações e melhoria contínua. - Acompanhar a criação de endereços eletrônicos e demais perfis de acesso, definição de logins e senhas para usuários, bem como travas de acesso, visando garantir os procedimentos necessários para a manutenção da segurança da informação. - Analisar o grau de vulnerabilidade do ambiente, tomando as medidas adequadas sempre que o nível de segurança das informações corporativas estiver ameaçado, com objetivo de buscar melhorias para minimizar os riscos.	
Competência	• Descrição
Suporte ao Usuário	Prestar suporte técnico aos usuários no que se refere a utilização dos softwares e hardwares para o desempenho das atividades na Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
- Controlar os atendimentos aos usuários, em aderência ao portfólio da área, por meio remoto ou presencial, orientando os profissionais na identificação dos motivos das ocorrências e a propor soluções eficientes para os problemas técnicos identificados. - Elaborar e aplicar programas de treinamento para os profissionais da Copergás, baseando-se no levantamento das dificuldades de uso dos recursos tecnológicos e na necessidade de uniformização dos procedimentos institucionais, possibilitando capacitá-los para melhoria no desenvolvimento das atividades. - Revisar os relatórios informativos sobre as ocorrências reportadas pelos usuários, a fim de subsidiar medidas de prevenção de irregularidades visando a diminuição da recorrência dos chamados.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. - Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos e/ou apresentações institucionais sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência. - Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área. - Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	

• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Conhecimentos em desenvolvimento de sistemas, processamento de dados, hardware, banco de dados e segurança. Conhecimentos básicos em redes. Nível técnico de leitura em Inglês. Habilidade de relacionamento interpessoal.	
• Informática Avançada (Office, Internet, Linguagens de Programação, Banco de Dados, Sistema Operacional e Arquitetura WEB)	
• Certificação Microsoft	
• Linguagens de Programação	

• Gerenciamento de Projetos	
• Banco de Dados	
• Desenvolvimento de Sistemas	
• Gestão de Contratos	
• Governança de TI	
• Inglês Avançado	
• Segurança da Informação	
• Gestão da Tecnologia da Informação	
• ITIL / COBIT	
• Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
• Raciocínio Lógico	• Organização
• Análise Crítica	• Autocontrole
• Concentração	• Persuasão
• Detalhamento	• Comunicação
• Proatividade	• Sociabilidade
• Gestão do tempo	• Trabalho em equipe

ANALISTA – FUNÇÃO COMPRAS E CONTRATOS

Atuação: Suprimentos e Administração Empresarial

Descrição sumária	Assegurar com a execução de aquisições e serviços o funcionamento das áreas no que tange a infraestrutura predial, logística de materiais, máquinas, equipamentos e serviços, bem como a segurança e conforto das instalações, gerando para a Companhia produtividade e qualidade dos setores.
-------------------	--

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Controle Administrativo	Realizar atividades de controle administrativo, com base no planejamento, elaboração e controle adequado dos procedimentos, tendo em vista a eficiência da organização.
Atribuições e Responsabilidades	
• Garantir a execução dos contratos de prestação serviços administrativos necessários ao funcionamento da Copergás. • Acompanhar administrativamente a execução dos contratos e serviços de terceiros. • Fiscalizar a integridade física dos bens patrimoniais administrativos da Copergás. • Realizar controle da frota da Companhia.	

- Realizar estudos de rentabilidade e análise de custos dos contratos de prestação de serviços pertinentes à área. - Efetuar acompanhamento orçamentário, elaborando relatórios de controle. - Garantir o credenciamento dos prestadores de serviço dos contratados, bem como acompanhar e controlar a execução dos contratos administrativos. - Realizar inventários periódicos conforme orientação dos superiores.	
Competência	Descrição
Controle de Documentação	Realizar atividades de controle e organização do acervo documental administrativo, técnico e bibliográfico da Copergás, dentro dos padrões adequados, possibilitando acessibilidade e confiabilidade para as consultas.
Atribuições e Responsabilidades	
- Estabelecer e implantar a sistemática para controle de documentos e registros. - Disponibilizar as normas técnicas da ABNT, conforme solicitação das áreas. - Manter atualizados todos os processos normativos internos da área. - Garantir a organização e manutenção dos arquivos de documentos da área.	
Competência	Descrição
Controle de Estoque	Controlar o recebimento, armazenagem e distribuição de todos os itens do estoque da organização, a fim de viabilizar as operações da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir as normas e procedimentos referentes ao recebimento, conferência, armazenagem e distribuição dos produtos e mercadorias, conforme procedimentos pré-estabelecidos e em cumprimento aos padrões e prazos estabelecidos. - Verificar, junto às áreas, necessidade de reposição dos materiais. - Administrar, junto a área responsável, os níveis de estoque dos materiais essenciais para a execução dos empreendimentos. - Realizar controle de almoxarifado, gestão de estoques e de movimentação de materiais e equipamentos, incluindo entradas, saídas, inspeções e devoluções. - Emitir notas fiscais eletrônicas de Remessas e Devoluções de materiais e/ou produtos. - Acompanhar e analisar o resultado de inventários físicos realizados, bem como propor ações para solução de divergências identificadas, no intuito de certificar-se que os dados apresentados representam a realidade da empresa. - Analisar indicadores logísticos, tendo em vista propor ações para reversão de resultados negativos e incremento dos positivos. - Cadastrar os materiais e comunicar para as demais áreas dos cadastros existentes para uso no momento das solicitações. - Analisar os custos com transporte entre almoxarifado e canteiro de obras. - Controlar os equipamentos reformados para incorporações dos valores no preço médio do almoxarifado. - Controlar o retorno de materiais solicitados, porém não usados.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente a área no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	

• Oferecer suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. • Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos / termos de referência para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado. • Realizar cotações / negociação de preços junto ao mercado. • Acompanhar o fluxo de entrega de material / serviço para o cumprimento de todas as condições negociadas.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender às políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	

- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
Informática Intermediária: Office, MS Project, Internet e Sistema Operacional	
Gestão de Compras	
Gestão de Estoque	
Gestão de Ativos	
Licitações e Contratos Administrativos	
Legislação Tributária	
Gestão de Materiais	
Gerenciamento de Conflitos	
Noções de Logística	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
Concentração	Comunicação
Análise Crítica	Relacionamento interpessoal
Planejamento	Raciocínio Lógico
Disciplina	Proatividade

Atuação: Licitação e Contratos

Descrição sumária	Administrar as atividades relativas às Licitações, tais como: elaboração de editais, aquisição de produtos e serviços, participação em pregões e elaboração de relatórios gerenciais, a fim de atender as demandas e necessidades da Copergás.
-------------------	--

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Economia ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Condução de Licitações	Realizar as atividades relacionadas à licitação, no que se refere à elaboração dos documentos e editais, organização e preparação das sessões de licitação e demandas oriundas dos resultados das licitações, a fim de atender as demandas internas conforme procedimentos e a legislação vigente.

Atribuições e Responsabilidades	
- Organizar os processos licitatórios, desde a composição dos editais e acompanhar as licitações envolvendo a condução de sessão, elaboração de atas, respostas aos questionamentos das licitantes, inclusão de informações no site e demais atividades pertinentes. - Conduzir processos de licitação para compras de materiais e contratação de serviços. - Atuar como pregoeiro em pregões presenciais e eletrônicos. - Apoiar as áreas em questões relativas às licitações, incluindo o acompanhamento para realização de visitas técnicas, processos de licitação para contratação de serviços, tais como pregão, convite, tomada de preços e concorrência. - Atestar a capacidade técnica das participantes, analisando pareceres técnicos das áreas e realizando diligências, quando necessário, a fim de atestar a assertividade das informações enviadas pelas participantes. - Elaborar Planilha de Preços Unitários (PPU), mapas analíticos e minuta de ata da licitação e relatório de julgamento e termo de homologação com maior nível de complexidade. - Elaborar ata de conhecimento de recurso, impugnação e outros assuntos relacionados ao processo, como devolução de envelopes, garantias e cheques administrativos. - Encaminhar processos licitatórios para homologação da Diretoria Executiva. - Assumir interinamente a Coordenadoria de Licitações quando da ausência temporária do gestor imediato.	
Competência	Descrição
Administração de Informações Licitatórias	Realizar atividades relacionadas a disponibilização de informações e publicações das licitações, através da organização e divulgação dos dados pertinentes, conforme procedimentos e a legislação vigente.
Atribuições e Responsabilidades	
- Publicar os editais no Diário Oficial do Estado de Pernambuco (DOE) e no jornal de grande circulação, quando necessário. - Elaborar e encaminhar documentos pertinentes ao processo, envolvendo continuação de licitação, recurso, impugnação, contrarrazões e outros, a fim de operacionalizar os processos licitatórios da Copergás. - Publicar os resultados das licitações com maior nível de complexidade (homologação, revogação, anulação de processos licitatórios) no DOE. - Estudar e padronizar editais e contratos. - Encaminhar e monitorar os ofícios circulares, dirimindo dúvidas sobre questões gerais de licitação, acesso a site, compra de editais, baixa de documentos, e outros, divulgando-os no DOE. - Acompanhar venda de edital, atesta recibos e encaminha para área financeira. - Organizar, acompanhar e encaminhar os processos licitatórios concluídos para a área de administração e suprimentos.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. - Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área.	

• Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.

Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.)	
• Certificado de Pregoeiro (Eletrônico e Físico)	
• Formação em Contratos e Fiscalização	
• Formação Leis de Licitações e Contratos	
• Gestão de Pessoas	
• Governança Corporativa	
• Licitações e Contratos	
• Negociação	
• Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás	
• Redação Empresarial	
• Softwares Corporativos	
• Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
• Concentração	• Comunicação
• Análise Crítica	• Relacionamento interpessoal
• Planejamento	• Raciocínio Lógico
• Disciplina	• Proatividade

ANALISTA – FUNÇÃO FINANCEIRO

Atuação: Financeiro

Descrição sumária	Realizar atividades da área financeira, através do acompanhamento das contas a pagar e contas a receber, controle dos recebimentos, realização de cobranças e baixa de pagamentos, execução das conciliações, identificação de inadimplências, acompanhamento do faturamento e elaboração e controle do orçamento de custeio da área, tendo em vista o cumprimento das obrigações financeiras da empresa.
-------------------	---

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Economia ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Gestão Orçamentária, Tarifas e Regulação	Articular e integrar os instrumentos de gestão orçamentária, tarifas e regulação com o intuito de aprimorar o uso dos recursos na execução das atividades.
Atribuições e Responsabilidades	

- Participar da elaboração e acompanhamento do programa orçamentário da Copergás, envolvendo a realização do orçamento de custeio, investimento, pessoal, vendas, regulatório e demonstrações financeiras projetadas.
- Acompanhar elaboração do memorial descritivo, termo de referência e planilha orçamentária para preparação dos editais da área.
- Participar da confecção do cronograma e das reuniões para balizamento do orçamento da Copergás.
- Orientar as áreas quanto as regras para elaboração do orçamento, sob orientação da supervisão.
- Analisar as informações referentes a políticas de preço e volume do gás natural, apoiando na realização dos cálculos dos valores de margem regulatória com base nos parâmetros dos contratos de fornecimento, contrato de concessão, e regulação do setor de gás natural que afete tais cálculos.
- Realizar os cálculos dos preços finais do gás natural, a partir da política comercial adotada pela Copergás, classificação tarifária e regulação existente.
- Apoiar na submissão das tarifas para apreciação e publicação do órgão regulador e promove ajustes, quando necessário.
- Atualizar os preços de venda no sistema com base nas tarifas em vigor e cadastra os preços finais e descontos praticados por contrato.
- Elaborar estudos, boletins, relatórios e notas técnicas abordando conteúdos, econômicos, financeiros e regulatórios a fim de reportar informações aos acionistas, agências reguladoras, órgãos de controle bem como para suportar tomada de decisão pelos administradores da Companhia.
- Realizar interações e participar de reuniões com agentes reguladores para tratar de temas de impacto regulatório para a Companhia.
- Participar de reuniões técnicas e negociações com fornecedores e potenciais fornecedores que envolvam cenários de preços, tarifas e condições econômico-financeiras.
- Emitir parecer técnico de cenários de preços, tarifas e condições econômico-financeiras.
- Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
- Interagir com as áreas da Companhia para monitoramento da realização dos orçamentos de investimentos, custeio e volumes.
- Elaborar e apoiar a Gerencia na construção dos relatórios gerenciais.

Competência	Descrição
Administração Financeira	Executar ações e procedimentos da área financeira, através do planejamento, análise e controle das atividades financeiras da empresa, a fim de maximizar os resultados econômicos/ financeiros da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
• Executar atividades envolvendo Contas a Pagar, Receber, Faturamento e Cobrança. • Validar os extratos bancários, relatórios de contas a receber e conciliação bancária, executando os ajustes necessários. • Monitorar as inconsistências de saldos em relação aos depósitos nos documentos bancários. • Organizar os documentos a serem pagos, por meio da verificação de valores, formas de pagamento, descontos, prazos, pedidos de compra, autorizações de fornecimento e comunicados internos, visando cumprir com as obrigações financeiras. • Preparar as previsões de pagamentos conforme necessidade, através dos dados imputados no sistema, com a finalidade de subsidiar o superior imediato com a cronologia dos pagamentos.	

• Conferir o movimento diário de faturamento da empresa, através da verificação dos valores expressos nas planilhas e confronto com os comprovantes dos depósitos bancários, lançamento de valores no sistema e encaminhamento de planilhas das receitas para providências e controles da contabilidade, tendo em vista o alcance da receita esperada. • Analisar os relatórios de inadimplência e aciona a cobrança para ações de negociação das dívidas e quando pertinente, faz o encaminhamento de clientes negativados para providências cabíveis.	
Competência	Descrição
Controle de Contas Bancárias	Controlar as movimentações nas contas bancárias da empresa, tendo em vista a certificação quanto à exatidão dos saldos em análise.
Atribuições e Responsabilidades	
• Realizar o processo de conciliação bancária, a partir da verificação de divergências, confronto dos valores dos sistemas com extratos bancários, tendo em vista a exatidão das informações. • Efetuar o lançamento de saldos bancários e aplicação em planilha de controle consolidada, a fim fornecer subsídios para o preenchimento do fluxo de caixa. • Realizar interface com as instituições financeiras, a fim de solucionar possíveis problemas. • Emitir e analisar relatórios para verificação de inconsistência das informações entre financeiro e contábil. • Conferir as sobras de caixa para efetuar resgate ou aplicação dos investimentos da Copergás, após aprovação da coordenação da área.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Oferece suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. • Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos e/ou apresentações institucionais sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência. • Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	

Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Informática Intermediária: Office (excel avançado), Internet e Sistema Operacional - Gestão Financeira - Noções de Aplicações Financeiras - Matemática Financeira - Noções de processo e operações bancárias - Conhecimento intermediário em Calculadora Científica - Fluxo de Caixa - Noções de Orçamento - Gestão de Processos - Gestão de Projetos - Gestão Estratégica - Planejamento Estratégico e Orçamentário	

Regulação do setor de gás	
Habilidades e Aptidões	
Concentração	Disciplina
Análise Crítica	Relacionamento interpessoal
Detalhamento	Proatividade
Organização	Orientação para resultados

ANALISTA – FUNÇÃO QSMS

Atuação: Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança

Descrição sumária	Garantir o desdobramento da política de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente e a operação eficaz do CSGI – Controle do Sistema de Gestão Integrado, proporcionando uma conscientização para as questões de QSMS e o atendimento aos requisitos normativos e legais, em conformidade com as políticas e procedimentos da Copergás.
-------------------	--

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Economia ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança	Garantir o desdobramento da política do Sistema de Gestão Integrado – SGI, proporcionando uma conscientização para as questões de QSMS e o atendimento aos requisitos normativos e legais.
Atribuições e Responsabilidades	
- Operar o Sistema de Controle do SGI – CSGI realizando as rotinas e os registros, demandando as informações do sistema para todos os colaboradores. - Realizar quando necessário os treinamentos e orientações para os demais colaboradores sobre a utilização do CSGI. - Participar das auditorias internas como auditor e acompanhar as auditorias externas do Órgão certificador. - Elaborar e emitir relatórios de desvios do CSGI para os Coordenadores e gerentes com foco na resolução desses desvios. - Auxiliar as demais áreas na resolução das não conformidades e criação dos planos de ação com esse mesmo fim. - Realizar de treinamentos de integração na área de QSMS. - Assessorar o Comitê de Sistema de Gestão Integrada nas questões relacionadas ao QSMS. - Participar de análise de causas de não conformidades. - Acompanhar o cumprimento das ações corretivas e preventivas e atuar como auditor interno do Sistema de Gestão Integrada.	
Competência	Descrição

Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. • Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. • Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar, adequar e revisar procedimentos de acordo com padrões das normas ISO 9001, ISO 14001 e OSHAS 18001. • Oferece suporte técnico e administrativo a área, envolvendo: levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias à operacionalização das atividades. • Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto às melhores práticas a serem adotadas nos processos em que referentes ao CSGI. • Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. • Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	

- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.) - Aspectos Fiscais e Contratos - Brigadistas - Ferramentas de Análise de Riscos - Legislação Ambiental - Normas de Segurança - ISO E OHSAS - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Primeiro Socorros - Softwares Corporativos	
Habilidades e Aptidões	
- Concentração - Análise Crítica - Planejamento - Disciplina	- Comunicação - Relacionamento interpessoal - Raciocínio Lógico - Proatividade

ANALISTA – FUNÇÃO MERCADO

Atuação: Relações Institucionais

Descrição sumária	Analisar e executar as atividades que assegurem um bom relacionamento da Copergás com órgãos e entidades públicas e privadas.
Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Economia ou área correlata.

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Comunicação Institucional	Analisar e executar as atividades que assegurem um bom relacionamento da Copergás com órgãos e entidades públicas e privadas.
Atribuições e Responsabilidades	
• Executar as ações relativas ao processo de licenciamento ambiental (LA) junto aos órgãos ambientais para obtenção das Licenças Prévias (LP), Licenças de Instalação (LI), Licenças de Operação (LO) e Renovações das Licenças Ambientais da Rede de Distribuição de Gás Natural – RDGN. • Realizar o cumprimento das exigências dos órgãos e entidades reguladoras para expedição das Licenças ambientais. • Realizar visitas às obras com ou sem os representantes dos órgãos ambientais. • Participar de reuniões e eventos com parceiros e associados. • Presta suporte na preparação e execução de ações e eventos desenvolvidos pela área, apoiando na logística e infraestrutura necessária. • Facilitar a comunicação entre os setores da Companhia e o Poder Público. • Apoiar na gestão do processo de licenciamento junto aos órgãos anuentes (DNIT, DER, SUAPE, Prefeituras etc).	
Competência	Descrição
Ouvidoria	Receber, dar tratamento e responder de forma imparcial às manifestações referentes às reclamações, solicitações, incluindo os Pedidos de Acesso à Informação, regidos pela legislação vigente, denúncias, sugestões e elogios que lhe forem dirigidas, encaminhando aos respectivos setores responsáveis para os esclarecimentos necessários
Atribuições e Responsabilidades	
• Realizar os procedimentos operacionais relativos ao recebimento, registro, tratamento preliminar, encaminhamento das manifestações, envio de respostas parciais aos manifestantes e despacho de cobrança. • Acompanhar a execução da demanda. • Acompanhar os prazos das manifestações. • Realizar pesquisa de satisfação. • Substituir o ouvidor em licença e férias.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos da área, compilando dados para acompanhamento e análise gerencial. • Suprir o sistema de informações (ERP) no processo de pagamento das Licenças Ambientais e de outros contratos. • Oferecer suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. • Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a	

operacionalização das suas atividades.	
- Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Participar da elaboração de memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos. - Executar o processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, realizando solicitação no sistema integrado de acordo com as demandas da área. - Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. - Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu

Adicionais	superior imediato.	
Conhecimentos Técnicos Desejáveis		
• Informática Intermediária: Office, Internet e Sistema Operacional		
• Gestão Física e Eletrônica da Documentação		
• Noções de Licenciamento		
• Contratos Administrativos		
• Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás		
• Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		
Habilidades e Aptidões		
• Concentração	• Comunicação	
• Análise Crítica	• Relacionamento interpessoal	
• Planejamento	• Raciocínio Lógico	
• Disciplina	• Proatividade	

Atuação: Clientes Veicular e Industrial

Descrição sumária	Realizar o levantamento e análise de informações estratégicas e monitorar o cumprimento dos requisitos dos grandes clientes estabelecidos nos contratos de fornecimento, visando o cumprimento da relação contratual e o aumento das vendas.
Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Economia, ou área correlata.

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Atendimento Comercial	Administrar as atividades relacionadas ao atendimento comercial de clientes, através de ações como, programação de volumes em conformidade com os contratos individuais, cálculo e acompanhamento de penalidades, atuar no planejamento de volumes e investimentos conforme cronograma da empresa, atuar no levantamento de mercado, relatórios gerenciais da área, acompanhamento das reclamações e implantação de ações de melhoria, visando estreitar o relacionamento e viabilizar novas oportunidades de negócio.
Atribuições e Responsabilidades	
- Identificar clientes potenciais sob orientação dos gestores, a fim de incrementar o consumo de gás natural na sua região de atuação. - Implementar técnicas de marketing e vendas, otimizando o composto mercadológico e garantindo a propagação de informações sobre a utilização e vantagens do produto. - Elaborar relatórios da área técnica relativos ao projeto de gás no cliente e elaborar Estudo de Viabilidade Econômica (EVE) para aprovação do gestor, atendendo a política comercial em	

vigor.	
- Realizar a programação de volumes de gás a partir das informações dos clientes a fim de garantir o cumprimento das obrigações contratuais e menor pagamento de penalidades possível. - Elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento de volumes, rentabilidade, custos, penalidades e demais informações necessárias para o andamento da Gerência Comercial Industrial e GNV. - Prestar suporte aos consultores para informações históricas e estimativas de volumes e rentabilidades. - Atuar como suporte e ponto focal da gerência para informações contratuais e planejamento do negócio.	
Competência	Descrição
Levantamento Comercial	Levantar dados e informações da área comercial, envolvendo análises de mercado, regiões e clientes, compilação e apuração de indicadores e geração de relatórios analíticos, a fim de suportar a tomada de decisão para estratégias de distribuição de gás natural.
Atribuições e Responsabilidades	
- Acompanhar as tendências de mercado no segmento de atuação da empresa, por meio de pesquisas, com o objetivo de identificar as necessidades dos clientes e novas práticas de concorrentes, a fim de desenvolver estratégias de comercialização dos produtos de tal forma que possibilitem o crescimento do negócio. - Contribuir para o estabelecimento das metas de vendas, com base em projeções de mercado e no planejamento de expansão da rede de distribuição. - Avaliar os empreendimentos através de estudos de viabilidade técnica e econômica. - Elaborar documentos para a área, como relatórios de volumes e rentabilidades.	
Competência	Descrição
Controle Administrativo	Desenvolver atividades de controle administrativo, a fim de atender às demandas da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Validar a documentação para cadastro junto a órgãos públicos, empresas estatais e privadas, visando o fechamento de novos negócios. - Monitorar o controle de documentos do núcleo comercial, possibilitando o pronto atendimento das necessidades do cliente, a fim de facilitar a sua rastreabilidade.	
Competência	Descrição
Gestão de Contratos	Elaborar e administrar os contratos dos grandes clientes da Copergás, visando o cumprimento das cláusulas acordadas.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar e propor a aprovação dos contratos de comercialização, em consonância com as resoluções da Agência Reguladora. - Aplicar as penalidades contratuais tomando as medidas cabíveis quando necessário. - Acompanhar e controlar os contratos de grandes clientes, a fim de garantir a qualidade dos serviços. - Realizar análise dos contratos, verificando se a prestação dos serviços foi realizada em conformidade com o acordado e se a fatura emitida atende aos critérios indicados nos respectivos contratos.	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em

	assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. - Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. - Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área. - Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades.	

- Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.) - Gás Natural - Gestão Comercial - Marketing - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Redação Empresarial - Softwares Corporativos - Técnica de Negociações - Técnicas de Atendimento ao Cliente Interno e Externo	
Habilidades e Aptidões	
Planejamento	Disciplina
Organização	Negociação.
Decisão	Relacionamento Interpessoal
Análise Crítica	Trabalho em equipe
Iniciativa	Raciocínio Lógico

Atuação: Clientes Residencial e Comercial

Descrição sumária	Realizar prospecção e atendimento comercial dos clientes comerciais e residenciais, negociando termos contratuais e acompanhamento do cumprimento destes, a fim de satisfazer os clientes e as exigências legais de fornecimento de gás natural de acordo com as normas técnicas, legislação, políticas e procedimentos da Copergás. Comercializar gás natural, realizar o levantamento e análise de informações estratégicas e monitorar o cumprimento dos requisitos dos grandes clientes estabelecidos nos contratos de fornecimento, visando o aumento das vendas. Além de realizar ações de pós-vendas e atendimento a clientes além de monitorar o funcionamento do SAC.
-------------------	--

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Economia ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Atendimento Comercial	Administrar as atividades relacionadas ao atendimento comercial de clientes, através de ações como realização de visitas para divulgação dos serviços, acompanhamento das reclamações e implantação de ações de melhoria, visando estreitar o relacionamento e viabilizar novas oportunidades de negócio.

Atribuições e Responsabilidades	
- Identificar clientes potenciais e realizar ações de prospecção, sob orientação dos supervisores, a fim de incrementar o consumo de gás natural na sua região de atuação. - Implementar técnicas de marketing e vendas, otimizando o composto mercadológico e garantindo a propagação de informações sobre a utilização e vantagens do produto. - Realizar e acompanhar a negociação comercial com clientes residenciais e comerciais, atendendo a política comercial em vigor, a fim de desenvolver o mercado e incrementar as vendas da Copergás. - Elaborar e emitir proposta comercial, atendendo a política em vigor. - Receber relatórios da área técnica relativos ao projeto de gás no cliente, atendendo a política comercial em vigor. - Realizar visitas periódicas aos clientes, envolvendo o acompanhamento comercial do cronograma de implantação do gás natural e o atendimento das necessidades dos mesmos, com o objetivo de solucionar eventuais problemas e implantar ações de melhoria em prol da satisfação do cliente. - Revisar as informações dos contratos da área, realizando os ajustes e alterações necessárias.	
Competência	Descrição
Levantamento Comercial	Levantar dados e informações da área comercial, envolvendo análises de mercado, regiões e clientes, compilação e apuração de indicadores e geração de relatórios analíticos, a fim de suportar a tomada de decisão para estratégias de distribuição de gás natural.
Atribuições e Responsabilidades	
- Acompanhar as tendências de mercado no segmento de atuação da empresa, por meio de pesquisas, com o objetivo de identificar as necessidades dos clientes e novas práticas de concorrentes, a fim de desenvolver estratégias de comercialização dos produtos de tal forma que possibilitem o crescimento do negócio. - Contribuir para o estabelecimento das metas de vendas, com base em projeções de mercado e no planejamento de expansão da rede de distribuição. - Realizar prospecção de clientes, objetivando incrementar o fornecimento de gás natural. - Realizar visitas técnicas e comerciais, visando conhecer as especificidades dos processos dos clientes, prestando suporte e desenvolvendo novas oportunidades de uso do gás natural. - Efetuar análise preliminar de demanda para fins de dimensionamento das instalações necessárias ao fornecimento do gás natural. - Elaborar Ficha de Levantamento Potencial, com base nos procedimentos da área, com os dados mínimos necessários para elaboração do EVTE – Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica. - Avaliar os empreendimentos através da análise de estudos de viabilidade técnica e econômica. - Elaborar documentos para a área, como relatórios técnicos, de visita e correspondência interna e externa.	
Competência	Descrição
Controle Administrativo	Desenvolver atividades de controle administrativo, a fim de atender às demandas da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Acompanhar a atualização de registro dos clientes, envolvendo cadastro de novas informações ou alterações, a fim de possibilitar futuros contatos e negociações. - Validar a documentação para cadastro junto a órgãos públicos, empresas estatais e privadas, visando o fechamento de novos negócios.	

• Monitorar o controle de documentos do núcleo comercial, possibilitando o pronto atendimento das necessidades do cliente, a fim de facilitar a sua rastreabilidade. • Atuar em parceria com os setores técnico e de cobrança, resolvendo pendências junto aos clientes ou dúvidas contratuais. • Elaborar e manter atualizados Planilhas e Aplicativos relacionados à implantação do Gás Natural em clientes dos segmentos residencial e comercial. • Participar da elaboração do planejamento da área. • Executar o mapeamento dos processos da área. • Aplicar treinamentos para equipe de vendas e demais colaboradores da área sempre que necessário. • Acompanhar todo o processo de interligação dos clientes residenciais e comerciais a fim de dirimir as dúvidas dos clientes. • Auxiliar na elaboração de procedimentos e instruções de trabalho.	
Competência	Descrição
Atendimento a Clientes	Recepcionar, orientar, prestar informações e esclarecer dúvidas dos clientes, tendo em vista à solução de problemas apresentados e a satisfação destes, bem como realizar monitoramento do SAC.
Atribuições e Responsabilidades	
• Realizar visitas técnicas aos clientes, prestando atendimento personalizado. • Atender e esclarecer dúvidas de clientes quanto aos produtos da empresa, reclamações e outras necessidades apresentadas. • Manter as informações atualizadas nos bancos de dados dos clientes. • Atender aos clientes através dos canais de comunicação da Copergás. • Acompanhar os números de satisfação dos clientes. • Receber e registrar as demandas no sistema eletrônico de controle dos chamados e atendimento, recebidas diretamente dos clientes ou de outras gerências da COPERGÁS, sempre que solicitado. • Monitorar o funcionamento do SAC, incluindo o serviço de 0800 e o sistema de gestão dos chamados, atuando sempre que ocorra algum problema que comprometa sua utilização pelos usuários. • Acompanhar o(s) serviço(s) da(s) prestadora(s) de serviço de call center.	
Competência	Descrição
Gestão de Contratos	Elaborar e administrar os contratos dos clientes residenciais e comerciais da Copergás, visando o cumprimento das cláusulas acordadas.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar e propor a aprovação dos contratos de comercialização, em consonância com as resoluções da Agência Reguladora e leis vigentes. • Aplicar as penalidades contratuais tomando as medidas cabíveis quando necessário. • Acompanhar e controlar os contratos de clientes residenciais e comerciais, a fim de garantir a qualidade dos serviços. • Realizar análise dos contratos, verificando se a prestação dos serviços foi realizada em conformidade com o acordado e se a fatura emitida atende aos critérios indicados nos respectivos contratos.	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em

	assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. - Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. - Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. - Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos e/ou apresentações institucionais sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência. - Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área. - Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar memoriais descritivos e cotações para contratação de produtos e/ou serviços relacionados a sua área de atuação. - Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. - Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias

	nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.) - Gás Natural - Gestão Comercial - Marketing - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Redação Empresarial - Softwares Corporativos - Técnica de Negociações - Técnicas de Atendimento ao Cliente Interno e Externo	
Habilidades e Aptidões	
Planejamento	Disciplina
Organização	Negociação.
Decisão	Relacionamento Interpessoal
Análise Crítica	Trabalho em equipe
Iniciativa	Raciocínio Lógico

Atuação: Comunicação e Marketing Empresarial

Descrição sumária	Planejar e executar atividades de comunicação integrada, desenvolvendo projetos de comunicação social, interna e externa da Copergás, através de gestão de patrocínios, publicidade, eventos e relacionamento com públicos estratégicos.
--------------------------	--

Formação	Nível Superior em Administração ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Comunicação Institucional	Planejar e executar atividades de comunicação da Copergás, por meio dos canais de comunicação interna, supervisionamento de redes sociais e canais de comunicação externos e, relacionamento, cuidando da acurácia das informações e boa comunicação com todos os públicos.
Atribuições e Responsabilidades	
- Desenvolver, junto a coordenação, ações de comunicação corporativa e promocional para a Copergás, acompanhando a execução das ações de publicidade institucional e comercial junto às agências de publicidade. - Acompanhar a publicação de materiais institucionais e técnicos em veículos de comunicação, conforme demandas recebidas e/ou plano de ação da comunicação, através da agência de publicidade. - Monitorar a elaboração, quando necessário, de materiais gráficos para a área e para outras gerências. - Realizar organização e acompanhamento dos eventos corporativos internos ou externos. - Planejar e controlar a confecção e distribuição de brindes, materiais de divulgação e promocionais da Copergás. - Acompanhar e executar as ações de patrocínio, incluindo execução do projeto, aplicação de marca, apresentação e conferência de contrapartidas, prestação de contas e elaboração de relatório de finalização, conforme política de patrocínio. - Desenvolver, junto ao supervisor, projetos de comunicação dirigida para o público interno, planejando e analisando melhores estratégias, através dos canais de comunicação disponíveis, de forma a assegurar a transparência, credibilidade e o caráter oficial da informação junto aos empregados. - Monitorar a participação da Copergás nas redes sociais presentes, sites, blogs e toda a mídia externa, interagindo e respondendo às solicitações. - Acompanhar a produção de registros fotográficos, fazendo a seleção das fotos a serem publicadas, bem como manter organizada a memória da Copergás, através dos registros fotográficos, sonoros e audiovisuais disponíveis. - Revisar e editar textos produzidos pela Diretoria, os quais poderão ser publicados na Intranet, Internet, a fim de veicular as informações fidedignamente e zelando pela imagem da Copergás. - Participar da projeção da imagem positiva da Empresa em todos os seus segmentos de atuação.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
Oferecer suporte administrativo à área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades.	

• Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos e/ou apresentações institucionais sob orientação dos seus superiores e suporte da Gestão. • Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da	

Copergás.	
Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.) - Ética e Legislação Jornalística, Publicitária e de Relações Públicas - Ferramentas de Design e Ilustração gráfica - Licitações e Contratos administrativos - Marketing e Publicidade - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Softwares Corporativos - Técnicas de Relacionamento com o Cliente Interno e Externo	
Habilidades e Aptidões	
- Concentração - Análise Crítica - Planejamento - Disciplina - Criatividade	- Comunicação - Relacionamento interpessoal - Raciocínio Lógico - Proatividade - Dinamismo

Atuação: Imprensa

Descrição sumária	Planejar e executar atividades de comunicação integrada, desenvolvendo projetos de comunicação social, interna e externa da Copergás, através de gestão de patrocínios, publicidade, eventos e relacionamento com públicos estratégicos, através de assessoria de imprensa, produzindo e editando textos jornalísticos, a fim de fortalecer e zelar pela imagem da empresa.
Formação	Nível Superior em Administração ou área correlata.

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Comunicação Institucional	Planejar e executar atividades de comunicação da Copergás, por meio dos canais de comunicação interna, gestão de redes sociais e canais de comunicação externos, relacionamento e divulgação de informações para a imprensa, produção de materiais jornalísticos, análise de notícias e do impacto de publicações na imagem da Copergás, cuidando da acurácia das informações e boa comunicação com todos os públicos.
Atribuições e Responsabilidades	

- Desenvolver, junto à coordenação, ações de comunicação corporativa e promocional para a Copergás, acompanhando a execução das ações de publicidade institucional e comercial junto às agências de publicidade.
- Acompanhar a publicação de materiais institucionais e técnicos em veículos de comunicação, conforme demandas recebidas e/ou plano de ação da comunicação, através da agência de publicidade.
- Monitorar a elaboração, quando necessário, de materiais gráficos para a área e para outras gerências.
- Acompanhar atualizações no mailing institucional de imprensa.
- Realizar organização e acompanhamento dos eventos corporativos internos ou externos.
- Planejar e controlar a confecção e distribuição de brindes, materiais de divulgação e promocionais da Copergás.
- Acompanhar e executar as ações de patrocínio, incluindo execução do projeto, aplicação de marca, apresentação e conferência de contrapartidas, prestação de contas e elaboração de relatório de finalização, conforme política de patrocínio.
- Desenvolver, junto ao supervisor, projetos de comunicação dirigida para o público interno, planejando e analisando melhores estratégias, através dos canais de comunicação disponíveis, de forma a assegurar a transparência, credibilidade e o caráter oficial da informação junto aos empregados.
- Elaborar materiais jornalísticos a serem divulgados em informativos internos, intranet e site da Copergás, atualizando as informações com frequência, visando manter os empregados informados com fatos atuais relacionados aos interesses da empresa.
- Produzir releases e materiais para a imprensa, de acordo com os interesses da empresa, para divulgação de assuntos pertinentes.
- Acompanhar a produção de registros fotográficos, fazendo a edição e seleção das fotos a serem publicadas, visando retratar a realidade dos fatos observados, bem como manter organizada a memória da Copergás, através dos registros fotográficos, sonoros e audiovisuais disponíveis, além de matérias publicadas.
- Revisar e editar textos produzidos pela Diretoria, os quais poderão ser publicados na Intranet, Internet, Diário Oficial e jornais de grande circulação, a fim de veicular as informações fidedignamente e zelando pela imagem da Copergás.
- Organizar e apoiar tecnicamente a participação em eventos corporativos, divulgando junto a imprensa e, credenciando e orientando a participação de jornalistas, fotógrafos e cinegrafistas, visando uma melhor cobertura do evento.
- Participar da projeção da imagem positiva da Empresa em todos os seus segmentos de atuação e perante a mídia, respondendo a imprensa de forma ética, clara e precisa para que não haja distorções quanto às informações disponibilizadas.

Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Oferecer suporte administrativo à área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. • Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos e/ou apresentações institucionais sob orientação dos seus superiores e suporte da Gestão. • Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado.	

- Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. - Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. - Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. - Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.

Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.)	
• Ética e Legislação Jornalística, Publicitária e de Relações Públicas	
• Ferramentas de Design e Ilustração gráfica	
• Licitações e Contratos administrativos	
• Marketing e Publicidade	
• Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás	
• Softwares Corporativos	
• Técnicas de Relacionamento com o Cliente Interno e Externo	
Habilidades e Aptidões	
• Concentração	• Comunicação
• Análise Crítica	• Relacionamento interpessoal
• Planejamento	• Raciocínio Lógico
• Disciplina	• Proatividade
• Criatividade	• Dinamismo

ANALISTA – FUNÇÃO GESTÃO

Atuação: Planejamento Corporativo

Descrição sumária	Apoiar na análise, elaboração e desdobramento do planejamento estratégico da Copergás, dos indicadores de desempenho, do Sistema de Gestão Integrada (SGI), através da formulação e execução de políticas e diretrizes, visando contribuir para o aumento da qualidade e de produtividade dos projetos e serviços da Copergás.
-------------------	--

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Economia, Contabilidade ou área correlata.
----------	---

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Planejamento Estratégico Empresarial	Administrar os processos referentes ao planejamento estratégico, elaborando e desenvolvendo objetivos, metas e planos de ação que subsidiem as tomadas de decisões estratégicas da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
- Participar da construção do Planejamento Estratégico da Copergás, por meio da definição e atualização da missão, visão e valores, bem como da elaboração de material informativo para divulgação interna. - Apoiar no desenvolvimento dos planos de ação para alcance dos objetivos estratégicos da Copergás.	

- Acompanhar a elaboração do plano estratégico da Copergás, definindo metas e planos de ação de acordo com as necessidades identificadas na empresa e as diretrizes definidas pela direção. - Planejar, desenvolver e enviar para aprovação projetos, planos e programas, através da identificação de necessidades e fontes de recursos, definição de estratégias de implementação, avaliação da viabilidade dos mesmos e reestruturação das atividades, tendo em vista o aumento do faturamento da empresa. - Monitorar os indicadores de desempenho da Copergás, através da análise dos relatórios gerenciais e reuniões, visando o alcance e/ou superação das metas previamente definidas.	
Competência	Descrição
Planejamento e Acompanhamento de Indicadores	Realizar tarefas administrativas e acompanhamento de indicadores, visando garantir a efetividade do planejamento estratégico e melhoria do desempenho dos indicadores, em conformidade com as políticas e procedimentos da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
- Manter-se atualizado sobre cenários e tendências econômicas, questões de competitividade, bem como políticas governamentais relacionadas com os negócios do gás natural. - Participar, junto à área comercial, na identificação de mercados potenciais para distribuição do gás natural. - Coletar informações necessárias à participação da Copergás em pesquisas de benchmarking, avaliando os resultados e propondo melhorias, quando aplicável. - Acompanhar, com a Gerência Financeira, a elaboração e execução do Programa Orçamentário de Custeio e Investimento.	
Competência	Descrição
Sistema de Gestão Integrada	Administrar o Sistema de Gestão Integrada, bem como as atividades de auditoria interna, monitorando os processos e os procedimentos e instruções de trabalho e a gestão das anomalias detectadas.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar e implantar os procedimentos e instruções de trabalho do Sistema de Gestão Integrada (SGI) no âmbito de atuação da área. - Realizar a implantação da sistemática de controle de documentos do Sistema de Gestão Integrada (SGI) em todos os processos da Copergás e avaliar a necessidade de revisão, apoiando na execução das ações de comunicação interna sobre o desempenho do sistema. - Acompanhar, junto as outras áreas, o cumprimento dos planos de ação acordados nas reuniões de análise crítica do Sistema de Gestão Integrada (SGI) e nas auditorias internas e externas realizadas. - Participar e acompanhar a implantação de programas e ferramentas da qualidade, visando a melhoria contínua do desempenho dos processos da Copergás. - Participar nos processos de auditoria interna e externa do Sistema de Gestão Integrada (SGI) e outras auditorias correlatas, que permitam uma avaliação do sistema.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. - Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos e/ou apresentações institucionais sob	

orientação dos seus superiores e suporte da Gerência.	
• Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema corporativo correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás.	

Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
Aplicativos do Microsoft Office Intermediário (Word, Excel e PowerPoint, etc.).	
Business Score Card	
Ferramentas da Qualidade	
Gestão de Indicadores de Desempenho	
Mapeamento de Processos	
Normas ISO 9000 1400 e 18000	
Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás	
Planejamento Estratégico	
Qualidade Total	
Redação Empresarial	
Sistema Business Intelligence (BI)	
Sistema de Gestão Integrada (SGI)	
Softwares Corporativos	
Habilidades e Aptidões	
Raciocínio Lógico	Organização
Análise Crítica	Autocontrole
Planejamento	Persuasão
Estratégia	Comunicação
Proatividade	Sociabilidade

Atuação: Governança Corporativa, Controles Internos e Riscos

Descrição sumária	Realizar atividades referentes à Governança Corporativa, Controles Internos e Riscos da Companhia, buscando assegurar a efetividade dos controles e mitigar os riscos mapeados, conforme diretrizes emanadas pela Diretoria.
-------------------	--

Formação	Ensino Superior Bacharelado em Administração, Contabilidade, Economia ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Governança, Conformidade e Riscos	Realizar atividades buscando assegurar a efetividade dos controles e mitigar os riscos associados à operação da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	

- Realizar estudos e análise qualitativa e quantitativa de riscos estratégicos, financeiros, operacionais e legais.
- Propor e revisar metodologia de avaliação, apetite, tolerância e gestão de riscos corporativos.
- Planejar os processos e riscos a serem mapeados na ótica de identificação e aperfeiçoamento da estrutura de controles.
- Identificar e monitorar riscos, avaliando vulnerabilidade e impacto da ocorrência, propondo medidas para controle e priorização dos riscos.
- Acompanhar a implementação dos planos de ação estabelecidos provenientes dos trabalhos de auditoria interna e gestão de riscos.
- Realizar articulação e dar suporte às demais áreas da empresa, auxiliando na definição dos responsáveis primários dos riscos na sua gestão de riscos.
- Assessorar os responsáveis primários dos riscos quanto à exposição e tolerância ao risco, bem como à definição e execução de ações mitigatórias de controles internos e respostas aos eventos.
- Revisar relatório de análise de riscos contendo classificação, plano de resposta e estratégias de monitoramento.
- Disseminar linguagem comum de riscos na companhia visando uniformização e padronização dos conceitos.
- Disseminar cultura de controles internos com base em modelos reconhecidos internacionalmente (ex.: coso®).
- Conduzir processos de autoavaliação de controles.
- Manter uma base de dados de riscos e controles internos relacionados aos processos de negócio da companhia no SGI (sistema de gestão integrada).
- Realizar reportes à alta administração e comitê de auditoria estatutária e riscos quanto ao cenário de riscos da companhia.
- Apontar ao comitê de auditoria estatutária e riscos ou comitê de ética a ocorrência de não conformidades, falhas, desvios, irregularidades e/ou ilegalidades observadas.
- Realizar a gestão do ambiente de controles internos, de acordo com políticas, certificações legais, regulatórias e demais diretrizes para mitigar o risco.
- Orientar e desenhar controles internos junto às áreas da companhia, alinhados ao processo de avaliação dos riscos para implementação e priorização das ações mitigatórias.
- Dar suporte no monitoramento e avaliação dos controles internos dos processos de negócio (financeiros, corporativos, tecnológicos, operacionais, etc) para tomada de decisão e a fim de garantir a conformidade das práticas de gestão de riscos.
- Assegurar e acompanhar revisão e atualização periódica dos controles internos implementados.
- Assessorar a auditoria interna e externa no levantamento de informações e documentações solicitados para fins de auditoria.
- Definir e propor metodologias para avaliação e acompanhamento dos riscos de compliance.
- Consolidar os riscos de compliance e ações mitigantes.
- Realizar ações de promoção da cultura interna de compliance.
- Coordenar as melhorias de processos para mitigar os riscos de compliance.
- Monitorar os riscos de compliance.

Competência	Descrição
Administração de Informações	Coletar, compilar e sintetizar informações para elaboração de relatórios gerenciais, visando subsidiar a empresa nas tomadas de decisão.

Atribuições e Responsabilidades	
- Desenvolver relatórios gerenciais de modo a propor medidas para solucionar as não conformidades. - Prestar informações sobre as ações desenvolvidas na área, a fim de fornecer dados para definição de estratégias pelo coordenador e diretoria. - Apoiar na implementação das recomendações das auditorias externas e internas, com base nos relatórios de divergências e indicadores da área, a fim de atender as exigências apontadas e contribuir com a melhoria dos controles operacionais - Apoiar no arquivamento dos documentos pertinentes à área, tendo em vista mantê-los organizados e acessíveis, a fim de buscar a maior agilidade dos processos. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades. - Atender tempestivamente às resoluções dos órgãos de controle externo. - Monitorar diariamente novas exigências ou mudanças na legislação, pertinentes às atividades da área.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. - Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. - Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. - Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição

Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Informática Intermediária: Office, Internet e Sistema Operacional - Gestão Integrada de Riscos: conceitos, metodologia e ferramentas - Controles Internos: conceitos, metodologia e ferramentas - Legislações e normas relacionadas a risco e controles internos - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
- Raciocínio Lógico - Análise Crítica - Planejamento - Estratégia - Proatividade	- Organização - Autocontrole - Persuasão - Comunicação - Sociabilidade

ANALISTA – FUNÇÃO AUDITOR

Atuação: Auditoria Interna

Descrição sumária	Desenvolver plano de ação no intuito de auxiliar a organização a alcançar seus objetivos adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhora da eficácia dos processos de controle e gerenciamento de riscos.
--------------------------	--

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Contabilidade, Economia ou área correlata.
-----------------	---

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Auditoria e controles internos	Realizar atividades buscando assegurar a efetividade dos controles e mitigar os riscos associados à operação da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
Elaborar o plano anual de auditoria interna de acordo com as prioridades da Companhia,	

programando e controlando os trabalhos a serem executados nas diversas áreas. - Assessorar a realização de auditorias externas por empresas contratadas, acompanhando a execução do plano da auditoria externa, providenciando informações, documentos e os recursos necessários. - Observar o cumprimento dos processos, normas e políticas organizacionais e detectar os desvios de sua aplicação pela companhia, sugerindo a sua correção, conforme exigências legais. - Aferir e certificar a implementação e efetividade da gestão de riscos e controles da Companhia por meio de acompanhamento de realização de testes periódicos nos processos com ênfase nos riscos prioritários, conforme alinhamento com a área de Governança, Conformidade e Riscos. - Aferir a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.	
Competência	Descrição
Administração de Informações	Coletar, compilar e sintetizar informações para elaboração de relatórios gerenciais, visando subsidiar a empresa nas tomadas de decisão.
Atribuições e Responsabilidades	
- Desenvolver relatórios gerenciais de modo a propor medidas para solucionar as não conformidades. - Prestar informações sobre as ações desenvolvidas na área, a fim de fornecer dados para definição de estratégias pelo coordenador e diretoria. - Apoiar na implementação das recomendações das auditorias externas e internas, com base nos relatórios de divergências e indicadores da área, a fim de atender as exigências apontadas e contribuir com a melhoria dos controles operacionais - Apoiar no arquivamento dos documentos pertinentes à área, tendo em vista mantê-los organizados e acessíveis, a fim de buscar a maior agilidade dos processos. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. - Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. - Receber e lança boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. - Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	

- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Informática Intermediária: Office, Internet e Sistema Operacional - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Controles Internos - Mapeamento e Gestão de Riscos - Redação Empresarial - Governança Corporativa - Noção das legislações relacionadas a auditoria interna	
Habilidades e Aptidões	
Raciocínio Lógico	Organização
Análise Crítica	Autocontrole
Planejamento	Persuasão
Estratégia	Comunicação
Proatividade	Sociabilidade

ANALISTA – FUNÇÃO ADMINISTRATIVA

Atuação: Administrativo

Descrição sumária	Planejar, organizar, executar e controlar tarefas administrativas dentro da sua área de atuação com o objetivo de garantir a prestação do serviço em conformidade com as políticas e procedimentos da Copergás.
-------------------	---

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Economia ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente a área no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. - Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização da área. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente das atividades. - Estabelecer contato com clientes e fornecedores para tratativas relacionadas às atividades da área.	
Competência	Descrição
Administração de Informações	Coletar, compilar e sintetizar informações para elaboração de relatórios gerenciais, visando subsidiar a empresa nas tomadas de decisão.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar relatórios gerenciais referentes a sua área de atuação, compilando os indicadores de desempenho da área. - Compilar em relatórios informações das ações desenvolvidas pela área e reporta para seu superior. - Implementar e/ou auxiliar na implementação das recomendações das auditorias externas e internas na área. - Executar outras atribuições inerentes.	
Competência	Descrição
Assessoria Organizacional	Assessorar em assuntos de governança, com base no planejamento, elaboração e controle adequado dos procedimentos e documentos institucionais, tendo em vista a eficiência na gestão da empresa.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar e organizar um padrão de trabalho para o processo de arquivamento dos documentos societários ativos, garantindo a integridade e o pronto acesso a estes. - Dar suporte na revisão da documentação que será encaminhada para o Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou Assembleia Geral, dando suporte à sua elaboração.	

• Dar suporte na organização e elaboração da convocação e das atas das reuniões dos órgãos colegiados de administração, direção superior e de controle, garantindo que os conteúdos reflitam os assuntos tratados em reunião, bem como contribuir para a presença dos convocados. • Dar suporte e executar atividades de governança no âmbito da área de atuação e da Companhia.	
Competência	Descrição
Novos Negócios	Auxiliar no desenvolvimento das novas oportunidades de negócios, por meio da interação com o ambiente externo no âmbito da diversificação de novos usos para o gás natural, a partir do planejamento estratégico da Copergás, de estudos de mercado e de interações com os <i>Stakeholders</i> , a fim de apresentar oportunidades de parcerias ou negócios que agreguem valor à empresa.
Atribuições e Responsabilidades	
• Identificar e auxiliar na análise da viabilidade da implantação de novos negócios no segmento de gás natural em consonância com a diversificação do seu uso. • Mapear universidades e Institutos de pesquisas com a qual a Copergás pode estabelecer convênios, a fim de desenvolver tecnologias aplicadas ao gás natural, incluindo a possibilidade de elaboração de projetos de interesse da Copergás apoiados por órgãos de fomento, e reportar esse mapeamento para seu superior.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	

- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender às políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Informática Intermediária: Office, MS Project, Internet e Sistema Operacional - Rotinas Administrativas - Governança Corporativa - Indicadores de desempenho - Gestão de Compras - Licitações e Contratos Administrativos - Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
- Concentração - Análise Crítica - Planejamento - Disciplina	- Comunicação - Relacionamento interpessoal - Raciocínio Lógico - Proatividade

ANALISTA – FUNÇÃO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS - EPD

Atuação: Privacidade, Conformidade e Riscos

Descrição sumária	Garantir o desdobramento da Lei Geral de Proteção de Dados na Companhia e demais normas, procedimentos e atividades relativas ao controle, custódia e proteção dos dados pessoais.
-------------------	--

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Sistemas da Informação, Economista ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas

Competência	Descrição
Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	Realizar atividades de gestão da privacidade e dados pessoais, de forma a possibilitar o efetivo e possível controle e proteção dos dados pessoais na empresa. Interagir com os titulares de dados e com agência nacional de proteção de dados quando necessário.
• Tratar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências; • Receber e tratar comunicações da autoridade nacional e adotar providências; • Orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; • Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares e outras atribuições definidas em lei ou normativas pela Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. • Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. • Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo: levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias à operacionalização das atividades. • Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. • Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. • Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.

Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.) • Aspectos Fiscais e Contratos • Fundamentos de Direito Privado • Ferramentas de Análise de Riscos • Auditoria • Noções de Segurança da Informação	

• Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	
• Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás	
• Certificações de DPO (<i>Data Protection Officer</i>)	
• Softwares Corporativos	
Habilidades e Aptidões	
• Concentração	• Comunicação
• Análise Crítica	• Relacionamento interpessoal
• Planejamento	• Raciocínio Lógico
• Disciplina	• Proatividade

ANALISTA – FUNÇÃO ENCARGADO DAS ATIVIDADES PATRIMONIAIS

Atuação: Controle dos Ativos Patrimoniais

Descrição sumária	Garantir o desdobramento da Política de Gestão dos Ativos Patrimoniais da Companhia, do Manual de Gestão dos Ativos Patrimoniais (MGAP) e demais normas, procedimentos e atividades relativas ao controle, movimentação e alienação dos bens integrantes do ativo fixo da Copergás para atendimento ao Contrato de Concessão e demais obrigações da Concessionária.
-------------------	---

Formação	Nível Superior Bacharelado em Administração, Contabilidade, Economia ou área correlata.
----------	---

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Gestão de Ativos Patrimoniais	Realizar atividades de gestão de ativos, de forma a possibilitar o efetivo controle dos ativos da empresa desde de sua entrada na companhia até o seu descarte conforme estabelecido no MGAP e demais políticas e normas da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
• Atuar para implantação dos controles e padronizações contidos no MGAP • Criar Ordens de Serviço de Investimentos (OSI) • Zelar pelo cadastro fidedigno e atualizado dos ativos patrimoniais da Companhia • Acompanhar os inventários de ativo fixo • Acompanhar os processos de desfazimento/alienação de bens do ativo patrimonial • Criar normas, procedimentos e instruções de trabalho em consonância com o MGAP, Política de Gestão de ativos e boas práticas.	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	

• Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. • Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. • Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo: levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias à operacionalização das atividades. • Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. • Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. • Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	

Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.) - Aspectos Fiscais e Contratos - Contabilidade Básica - Ferramentas de Análise de Riscos - Auditoria - Bens e instalações de redes de GN - Normas Regulamentadoras – ISO 55000 - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Gestão de Ativos Patrimoniais - Softwares Corporativos	
Habilidades e Aptidões	
- Concentração - Análise Crítica - Planejamento - Disciplina	- Comunicação - Relacionamento interpessoal - Raciocínio Lógico - Proatividade

ENGENHEIRO – FUNÇÃO OPERAÇÃO E SUPORTE À REDE

Atuação: Operação e Manutenção

Descrição sumária	Administrar as atividades de operação da rede de distribuição de gás, orientando quanto aos serviços e recursos necessários para confiabilidade e continuidade operacional da rede de gasodutos, estações e equipamentos, bem como
-------------------	--

	acompanhar a programação, instalação e reprogramação de modem para automação, assegurando o fornecimento de gás dentro dos padrões de segurança, qualidade e em conformidade com as legislações vigentes, políticas e procedimentos da Copergás.
--	--

Formação	Nível Superior em Engenharia Civil ou, Eletrônico ou, Eletrotécnico ou, Mecânico ou, Químico ou, Petróleo e Gás ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Inspeção de Integridade da Rede de Distribuição	Inspecionar as atividades relativas a integridade da rede de distribuição de gás natural, visando garantir a segurança e a continuidade do fornecimento, atendendo as políticas e procedimentos da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
• Monitorar as inspeções periódicas e extraordinárias, na rede de distribuição, com a finalidade de verificar a integridade de toda a rede de distribuição de gás natural a partir da análise dos relatórios que informam a condição técnica operacional de todo o sistema de fornecimento. • Monitorar o cadastramento no sistema específico das informações pertinentes ao georreferenciamento. • Acompanhar e orientar quanto às intervenções que envolvam obras de terceiros em toda a rede de distribuição. • Monitorar os resultados de medição dos potenciais de proteção catódica, interferindo quando necessário. • Monitorar as inspeções periódicas e extraordinárias, na rede de distribuição, com a finalidade de verificar a integridade de toda a rede de distribuição de gás natural a partir da análise dos relatórios que informam a condição técnica operacional de todo o sistema de fornecimento. • Controlar, nos sistemas de manutenção, as recomendações de inspeção propostas pelos prestadores de serviço e autorizar os serviços necessários a serem executados. • Fiscalizar os contratos de manutenção civil de toda a rede de distribuição de gás natural, bem como o acompanhamento das atividades relacionadas a recuperação de sinalização, contenção de processos erosivos e limpeza de faixa de gasodutos.	
Competência	Descrição
Operação	Assegurar a confiabilidade e continuidade operacional da rede de distribuição de gás natural, garantindo as condições operacionais dos contratos de fornecimento aos clientes, em conformidade com as legislações vigentes e normas técnicas da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
• Atuar visando a plena operação da Copergás e correta operacionalização do Sistema de Gestão da Manutenção da rede. • Solicitar e acompanhar ligação e bloqueios de clientes, desativação de gasodutos e estações de redução de pressão e medição nos devidos equipamentos, cumprindo as normas e procedimentos de segurança estabelecidos. • Acompanhar o controle da odorização, mantendo os padrões estipulados, incluindo a verificação e registro das variáveis operacionais, com objetivo de garantir a segurança dos usuários no processo e atendendo as normas, procedimentos e legislações vigentes. • Monitorar as atividades realizadas pelos prestadores de serviço, como as que envolvem	

caldeiraria, serviços elétricos, automação, instrumentação, pintura industrial e manutenções civis das estações	
Realizar análises relativas ao dimensionamento e escoamento da rede de distribuição da Copergás.	
Competência	Descrição
Planejamento da Manutenção	Programar os serviços e recursos necessários para manutenção da rede de distribuição de gás natural, de modo a garantir continuidade e confiabilidade na prestação do serviço.
Atribuições e Responsabilidades	
- Administrar as atividades da equipe de manutenção, programando o suporte e recursos necessários para a realização das manutenções, calibrações e inspeções da rede de gasodutos estações e equipamentos. - Monitorar as solicitações para a área de suprimentos, dos materiais necessários para realização das manutenções, calibrações e inspeções. - Controlar as estatísticas relacionadas ao cumprimento das programações de manutenção, inspeção e calibração, assim como acompanhar os indicadores de desempenho da área, visando o alcance e/ou superação das metas previamente definidas. - Orientar as áreas comerciais quanto as informações aos clientes dos diversos segmentos, sobre as necessidades de manutenção nos equipamentos da Copergás, nas instalações dos usuários, conforme programação. - Monitorar o cadastro de novos equipamentos e as programações das rotas de inspeção e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, visando operacionalizar o Sistema de Gestão da Manutenção. - Controlar a programação do uso dos veículos utilizados na área.	
Competência	Descrição
Manutenção	Assegurar a confiabilidade e continuidade operacional através da manutenção da rede de distribuição de gás natural, garantindo as condições operacionais dos contratos de fornecimento aos clientes, em conformidade com as legislações vigentes e normas técnicas da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
- Atuar visando a plena operação da Copergás e correta operacionalização do Sistema de Gestão da Manutenção da rede. - Administrar as manutenções preventivas e corretivas em todos os equipamentos e seus respectivos sistemas na rede de distribuição do gás natural da Copergás. - Monitorar a execução da programação e manutenção da rede de gás natural, assegurando o cumprimento dos padrões operacionais das estações de redução de pressão e medição, atuando corretivamente e emergencialmente nos desvios apresentados, buscando a satisfação e segurança aos usuários e a comunidade.	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. - Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas.	

Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Gestão de Ativos	Realizar atividades de gestão de ativos, de forma a possibilitar o efetivo controle dos ativos da empresa.
Atribuições e Responsabilidades	
- Receber a documentação formal de todos os equipamentos instalados na obra bem como garantir a realização da inspeção física destes. - Atribuir e cadastrar de número de controle de manutenção cada equipamento instalado na obra, além de entregar documento formal à área encarregada das atividades patrimoniais referente a esse cadastro. - Comunicar toda e qualquer movimentação de equipamentos. - Controlar os equipamentos enviados para recuperação.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. - Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de maior complexidade. - Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. - Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	

Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Informática Intermediária: Autocad, MS Project, Office, Internet e Sistema Operacional - Gás Natural - Proteção Catódica - Noções de Matemática Financeira para Estudos de Viabilidade - Redes de Distribuição de Gás - Planejamento - Projeto de Construção de Dutos - Gestão de Projetos - Cogeração de Energia - Noções de Instrumentação - Desenho Técnico - Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
Planejamento	Disciplina
Organização	Negociação.
Decisão	Relacionamento Interpessoal
Análise Crítica	Trabalho em equipe
Iniciativa	Raciocínio Lógico

Atuação: Medição e Análise de Rede

Descrição sumária	Acompanhar e executar as atividades de Gestão dos Ativos dos Sistemas de Medição da Copergás, garantindo a confiabilidade metrológica necessária à correta medição do consumo de Gás Natural a seus clientes. Acompanhar a entrega dos dados de medição ao setor de faturamento, através da consolidação das críticas e alarmes fornecidos pelo sistema de billing da companhia. Acompanhar os planos de manutenção dos sistemas de telemetria garantindo a continuidade do fornecimento dos dados operacionais e de medição para o Centro de Operações da Rede.
-------------------	--

Formação	Nível Superior em Engenharia Civil ou, Eletrônica ou, Eletrotécnico ou, Mecânico ou, Química ou, Petróleo e Gás ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Gestão de Ativos e Gestão Metrológica dos Equipamentos de Medição	Dar suporte à gestão dos ativos de medição, por meio do cumprimento da programação de calibração, da manutenção e da inspeção dos sistemas de medição, visando garantir a sua confiabilidade metrológica.
Atribuições e Responsabilidades	
- Fiscalizar, junto aos prestadores de serviço e coordenação, a execução do programa de calibração dos equipamentos de medição dos clientes, analisando os relatórios gerados e validando a calibração executada, através da análise da documentação e do desempenho do equipamento. - Cadastrar e controlar os certificados de calibração de elementos primários e secundários dos equipamentos de medição. - Fiscalizar, junto a prestadora de serviço, a manutenção preventiva, corretiva e substituição dos equipamentos de medição nos diversos segmentos da Copergás. - Realizar visitas de inspeção às estações, ED's e ERPM's, visando avaliar falhas dos equipamentos dos sistemas de medição ou quando demandado pela Coordenação da área. - Acompanhar o recebimento, partida e pré-operação dos sistemas críticos de medição, monitoramento e automação. - Acompanhar os Testes de Aceitação em Fábrica (TAF) e os Testes de Aceitação em Campo (TAC) dos sistemas críticos de medição, monitoramento e automação. - Acompanhar a incerteza e o erro global nos Sistemas de Medição dos clientes visando minimizar as perdas para as partes, realizando este cálculo a cada troca de equipamentos do sistema de medição dos clientes com consumo maiores de 10.000m³/d. - Analisar as Ordens de Serviço realizadas na área, criticando e sugerindo ao Gestor da área ações corretivas. - Apoiar o Coordenador da área na elaboração e cumprimento do Orçamento Empresarial. - Apoiar o Coordenador da Área na elaboração dos relatórios de acompanhamento de investimentos demandados mensalmente pela Petrobras. - Apoiar o Coordenador da Área no controle do desempenho orçamentário da GMAR. - Elaboração de Folhas Conceituais para propor e controlar alterações nos projetos dos	

sistemas de medição.	
Competência	Descrição
Medição de Gás Natural	Fiscalizar o cumprimento da programação da apuração dos volumes de gás natural dos diversos segmentos da Copergás, a fim de subsidiar o faturamento, em conformidade com as legislações, políticas e procedimentos da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
• Dar suporte aos técnicos da área na resolução dos problemas que envolvem a medição e o pré-faturamento dos clientes, validando os respectivos volumes medidos por rota antes da liberação para a área financeira. • Realizar o acompanhamento sistemático das inconsistências que impactaram no fechamento da medição dos clientes, reportando os eventos significativos ocorridos ao longo do mês. • Realizar, através do Sistema Supervisório (Gás Online), análises dos problemas críticos e/ou recorrentes, tais como problemas relacionados à qualidade de comunicação (GPRS e Satélite), de modo a tratá-los junto à equipe de automação, GETI ou fornecedor. • Apoiar os técnicos na criação e modificação de cadastros de clientes nos sistemas de medição, garantindo a correta configuração e integração entre os sistemas, bem como a atualização dos dados cadastrados. • Interagir com as áreas envolvidas visando a adequação dos parâmetros de alarme dos sistemas de medição (Unigás, GGÁS, SGM e Supervisório). • Analisar os relatórios e informações gerados pelos sistemas de medição e cromatografia, visando assegurar a confiabilidade metrológica do fornecimento diário de gás de todos os clientes e minimizar as diferenças de medição para com os supridores de gás natural, cumprindo os requisitos contratuais e normativos aplicáveis. • Garantir a padronização e eficácia dos chamados (SAC) tratados pela GMAR, visando a resolução do problema no prazo firmado junto ao cliente. • Consolidar, no sistema corporativo, os dados de leitura imputados pelos prestadores de serviço, garantindo atualização e confiabilidade dos indicadores de desempenho da gestão de medição.	
Competência	Descrição
Monitoramento da Rede de Distribuição de Gás Natural e Gestão dos Sistemas de Automação e Telemetria	Administrar a implantação e manutenção do sistema de automação e supervisão da rede de distribuição de gás natural, com vista a garantir uma otimização dos processos e uma pronta resposta às ocorrências de campo, em conformidade com as políticas e procedimentos da Copergás.
• Criar/adequar cadastros no Sistema Supervisório (Gás Online): Ajustar parâmetros de variáveis (Alarmes / Integração / Troca de Computador de Vazão); criar e excluir clientes / estações / modems / dispositivos; gerenciar o banco de usuários internos e externos (login / permissão). • Demandar o suporte da área de TI, Metrologia ou Automação, para solução de problemas (bugs) e implantação de melhorias no sistema Supervisório, SGM, Unigás e GGÁS, ou outros que venham a substituí-los. • Apoiar na elaboração dos planos de manutenção preditiva e preventiva dos sistemas de automação e telemetria. • Acompanhar a execução das atividades e dos planos de manutenção dos sistemas de automação e telemetria. • Dar suporte ao(s) operador(es) do sistema supervisório, no tocante ao uso da ferramenta Gás	

Online e na identificação de oportunidades de melhoria da ferramenta.	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. - Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. - Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo: levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias à operacionalização das atividades. - Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. - Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. - Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. - Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de maior complexidade. - Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. - Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. - Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	

• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Informática Intermediária: Office, Internet e Sistema Operacional • Noções de Gás Natural • Noções de Economia para Estudos de Viabilidade • Medição Avançada de Gás Natural • Metrologia Aplicada ao Gás Natural • Instrumentação Industrial • Cromatografia • Normas e Requisitos Legais Aplicados ao Sistema de Medição • Gestão de Ativos • Tecnologias aplicadas ao Gás Natural • Transmissão de Dados • Sistema de Automação • Proteção Catódica • Redes de Distribuição de Gás • Projeto de Construção de Dutos	

• Gestão e Planejamento de Projetos	
• Instrumentação Avançada	
• Desenho Técnico	
• Cogeração de Energia	
• Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
• Planejamento	• Disciplina
• Organização	• Negociação.
• Decisão	• Relacionamento Interpessoal
• Análise Crítica	• Trabalho em equipe
• Iniciativa	• Raciocínio Lógico

Atuação: Clientes Veicular e Industrial

Descrição sumária	Apoiar tecnicamente as áreas de Análise de Rede, Logística de Gás e Comercial nas atividades desenvolvidas pelas mesmas, seguindo padrões, normas e acompanhamento do serviço, garantindo o bom andamento técnico dos contratos.
-------------------	--

Formação	Nível Superior em Engenharia Civil ou, Eletrônico ou, Eletrotécnico ou, Mecânico ou, Químico ou, Petróleo e Gás ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Levantamento Comercial	Levantar dados e informações da área comercial, envolvendo análises de mercado, regiões e clientes, compilação e apuração de indicadores e geração de relatórios analíticos, a fim de suportar a tomada de decisão para estratégias de distribuição de gás natural.
Atribuições e Responsabilidades	
- Acompanhar as tendências de mercado no segmento de atuação da empresa, por meio de pesquisas, com o objetivo de identificar as necessidades dos clientes e novas práticas de concorrentes, a fim de desenvolver estratégias de comercialização dos produtos de tal forma que possibilitem o crescimento do negócio. - Contribuir para o estabelecimento das metas de vendas, com base em projeções de mercado e no planejamento de expansão da rede de distribuição. - Realizar visitas técnicas e comerciais, visando conhecer as especificidades dos clientes, prestando suporte e desenvolvendo novas oportunidades de uso do gás natural. - Efetuar análise preliminar de demanda para fins de dimensionamento das instalações necessárias ao fornecimento do gás natural. - Avaliar os empreendimentos através de estudos de viabilidade técnica e econômica.	

Elaborar documentos para a área, como relatórios técnicos, de visita e correspondência interna e externa.	
Competência	Descrição
Atendimento a Clientes	Recepcionar, orientar, prestar informações e esclarecer dúvidas dos clientes, tendo em vista à solução de problemas apresentados e a satisfação destes.
Atribuições e Responsabilidades	
- Realizar visitas técnicas verificando ampliações ou alterações nos pontos de distribuição ou adequação nos clientes. - Realizar levantamento e especificação de equipamentos utilizados pelos clientes. - Inspecionar tecnicamente instalações da Companhia e dos clientes, acompanhando os testes de consumo de gás.	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. - Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. - Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo: levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias à operacionalização das atividades. - Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. - Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de maior complexidade. - Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, solicitando	

os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área.	
• Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Informática Intermediária: Autocad, MS Project, Office, Internet e Sistema Operacional • Noções de Gás Natural • Noções de Economia para Estudos de Viabilidade • Redes de Distribuição de Gás • Planejamento • Gestão de Projetos • Cogeração de Energia • Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	

Habilidades e Aptidões	
• Persuasão	• Análise Crítica
• Liderança	• Criatividade
• Raciocínio Lógico	• Sociabilidade
• Comunicação	• Foco em Resultados
• Trabalho em equipe	• Relacionamento Interpessoal
• Pró-Atividade	• Decisão
• Organização	• Negociação.

Atuação: Clientes Residencial e Comercial

Descrição sumária	Apoiar tecnicamente as áreas de Análise de Rede, Logística de Gás e Comercial nas atividades desenvolvidas pelas mesmas, seguindo padrões, normas e acompanhamento do serviço, garantindo o bom andamento técnico dos contratos.
-------------------	--

Formação	Nível Superior em Engenharia Civil ou, Eletrônico ou, Eletrotécnico ou, Mecânico ou, Químico ou, Petróleo e Gás ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Acompanhamento de Obras e serviços técnicos	Monitorar a realização de obras, acompanhamento e elaboração de projetos, com foco no adensamento de redes e conversão de clientes residenciais e comerciais,
Atribuições e Responsabilidades	
- Acompanhar a execução dos serviços de construção e montagem de gasodutos e ramais de serviço em Polietileno, montagem de CR's e CRM's, rede de distribuição interna, projetos. - Acompanhar e fiscalizar todas as atividades relacionadas à implantação do Gás Natural em clientes dos segmentos Residencial e Comercial, em conformidades com as normas e padrões vigentes, a saber: - Realizar os Estudos de Viabilidade Técnica e Econômica – EVTE de projetos voltados aos segmentos residencial e comercial, sempre que necessário ou solicitado pelos Supervisores e Gerente da área. - Dimensionamento de rede de distribuição interna de gás combustível e dos equipamentos pertencentes à rede. - Elaborar projetos conceituais e básicos, acompanhar e controlar a sua implantação. - Acompanhar construção e montagem de ramal de serviço e ramais de saturação em PEAD, com a interligação do ramal à rede existente através de furo em carga. - Ensaio de estanqueidade em rede de distribuição interna de gás combustível e em ramais de PEAD. - Construção e Montagem de CR – Conjunto de Regulagem e CRM – Conjunto de Regulagem e medição, com verificação de estanqueidade das conexões e equipamentos e liberação para consumo em clientes dos segmentos residencial e comercial.	

- Acompanhar a queima de GLP da rede do cliente, Interligação da tubulação do cliente com o CR/CRM da Copergás e Inertização/purga da tubulação. - Acompanhar testes nos aparelhos de consumo de gás dos clientes dos segmentos residencial e comercial após a conversão. - Demais adequações nas instalações dos clientes que se fizerem necessárias e verificação final dos serviços realizados. - Verificar e aprovar Projetos Executivos e 'As Built'.	
Competência	Descrição
Levantamento Comercial	Levantar dados e informações da área comercial, envolvendo análises de mercado, regiões e clientes, compilação e apuração de indicadores e geração de relatórios analíticos, a fim de suportar a tomada de decisão para estratégias de distribuição de gás natural.
Atribuições e Responsabilidades	
- Acompanhar as tendências de mercado no segmento de atuação da empresa, por meio de pesquisas, com o objetivo de identificar as necessidades dos clientes e novas práticas de concorrentes, a fim de desenvolver estratégias de comercialização dos produtos de tal forma que possibilitem o crescimento do negócio. - Contribuir para o estabelecimento das metas de vendas, com base em projeções de mercado e no planejamento de expansão da rede de distribuição. - Realizar visitas técnicas e comerciais, visando conhecer as especificidades dos clientes, prestando suporte e desenvolvendo novas oportunidades de uso do gás natural. - Efetuar análise preliminar de demanda para fins de dimensionamento das instalações necessárias ao fornecimento do gás natural. - Avaliar os empreendimentos através de estudos de viabilidade técnica e econômica. - Elaborar documentos para a área, como relatórios técnicos, de visita e correspondência interna e externa. - Participar de assembleias de condomínios e eventos institucionais, sempre que necessário - Apoio técnico nas atividades de elaboração da programação de vendas de gás e desenvolvimento de novos mercados.	
Competência	Descrição
Atendimento a Clientes	Recepcionar, orientar, prestar informações e esclarecer dúvidas dos clientes, tendo em vista à solução de problemas apresentados e a satisfação destes.
Atribuições e Responsabilidades	
- Realizar visitas técnicas verificando ampliações ou alterações nos pontos de distribuição ou adequação nos clientes. - Realizar levantamento e especificação de equipamentos/aparelhos utilizados pelos clientes. - Inspecionar tecnicamente instalações da Companhia e dos clientes, acompanhando os testes de consumo de gás. - Dar suporte de pós-venda aos clientes dos segmentos residencial e comercial. - Acompanhar e gerir os chamados originados do SAC referentes à sua área de atuação, procurando atender às solicitações e reclamações, sempre que couber.	
Competência	Descrição
Gestão de Contratos	Acompanhar os contratos dos fornecedores de serviços e materiais técnicos, visando o cumprimento das cláusulas acordadas.
Atribuições e Responsabilidades	

- Acompanhar os contratos, a fim de garantir a qualidade dos serviços. - Realizar análise dos contratos, verificando se a prestação dos serviços foi realizada em conformidade com o acordado e se a fatura emitida atende aos critérios indicados nos respectivos contratos. - Preparar os Termos de Referências e demais documentos (Memorial descritivos, planilha de preço unitário, proposições etc.) para as solicitações de aquisição dos materiais e equipamentos de consumo da área e serviços e obras de engenharia. - Avaliar o desempenho de fornecedores de bem e serviços contratados. - Realizar controle dos quantitativos contratuais de forma a evitar a sua extrapolação e propor, quando cabível, aditivos de contrato. - Elaborar e dar o tratamento necessário a processos de Aditamento e Apostilamento de Contrato de fornecimento de serviços e aquisição de materiais. - Verificação mensal dos Boletins de Medição – BM das empresas contratadas para realização dos serviços necessários à interligação dos clientes dos segmentos residencial e comercial.	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás e clientes em assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. - Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. - Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás. - Realizar visitas técnicas em clientes residenciais e comerciais, sempre que necessário, para verificar locação de abrigo, alterações ou adequações nas instalações dos clientes. - Elaborar estudos para projetos de geração de energia, cogeração e climatização de ambientes.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo: levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias à operacionalização das atividades. - Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. - Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação

	de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
	• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
	• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
	• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
	• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência. • Participar de reuniões de análise de acidentes e não conformidades das obras e serviços que estiverem sob sua fiscalização.
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
	• Informática Intermediária: Autocad, MS Project, Office, Internet e Sistema Operacional • Noções de Gás Natural

• Noções de Economia para Estudos de Viabilidade	
• Redes de Distribuição de Gás	
• Planejamento	
• Gestão de Projetos	
• Cogeração de Energia	
• Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
• Persuasão	• Análise Crítica
• Liderança	• Criatividade
• Raciocínio Lógico	• Sociabilidade
• Comunicação	• Foco em Resultados
• Trabalho em equipe	• Relacionamento Interpessoal
• Proatividade	• Decisão
• Organização	• Negociação.

ENGENHEIRO – FUNÇÃO CONSTRUÇÃO DE OBRAS

Atuação: Planejamento de Obras, Projetos, Obras e Reformas

Descrição sumária	Elaborar o planejamento dos empreendimentos da empresa bem como elaborar projetos conceituais, básicos e executivos das obras de implantação de dutos, estações e outras instalações, envolvendo orçamentação destes, assim como participar da elaboração do plano de investimento da Copergás. Atuar na fiscalização dos projetos desenvolvidos por terceiros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, a fim de possibilitar e orientar a construção das obras relativas a sistemas de gás natural e assegurar os padrões técnicos exigidos. Além de controlar a execução das obras envolvendo as etapas de construção, montagem, acompanhamento de testes e liberação para operação, de acordo com o planejado e em conformidade com a legislação e normas técnicas da Copergás. Responsável, também, por acompanhar a execução de obras, reparos e reformas nas instalações administrativas da companhia.
Formação	Nível Superior em Engenharia Civil ou, Eletrônico ou, Eletrotécnico ou, Mecânico ou, Químico ou, Petróleo e Gás ou área correlata.

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Elaboração de	Elaborar projetos de redes de distribuição, estações redutoras de pressão e medição de gás, ramais e redes prediais e demais obras com

Projetos	o objetivo de atender às áreas demandantes, em conformidade com as normas técnicas, políticas e procedimentos da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar e revisar projetos básicos e executivos para construção e montagem de redes de distribuição, estações, ramais, redes prediais e demais obras. • Participar e conduzir visitas para elaboração do Estudo de Viabilidade Técnica com a participação das áreas comercial e técnica, a fim de adequar as necessidades do cliente aos recursos e normas de segurança da Copergás. • Fiscalizar o cumprimento do contrato firmado com empresa prestadora de serviços de engenharia, de acordo às cláusulas contratuais e às normas e padrões estabelecidos, assegurando a qualidade das entregas. • Realizar estudos técnicos, de remanejamento, melhoria de dutos/instalações e redes internas, bem como elaborar procedimentos operacionais e instruções de trabalho da área para execução de projetos com base nas normas técnicas. • Disponibilizar documentações necessárias para obtenção de anuências, licença ambiental, orçamentação e contratação de empresa de execução da obra. • Cadastrar o projeto executivo e suas atualizações no Sistema de Informação Geográfica. • Participar de reuniões com empresas concessionárias e repartições públicas para esclarecer interferência e revisões nas documentações técnicas.	
Competência	Descrição
Manutenção Predial	Elaborar projetos, monitorar obra/reforma, acompanhar obra/reforma/manutenção e cronogramas atendendo aos normativos internos e externos.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar projetos para construção e reforma das instalações administrativas da Copergás, incluindo suas sedes e bases operacionais. • Monitorar obra/reforma/manutenção e acompanhar a execução das mesmas, conforme orientação dos projetos elaborados. • Controlar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, atendendo às normas técnicas vigentes e os princípios de segurança da Copergás. • Realizar análise de estrutura preditiva quando necessário.	
Competência	Descrição
Plano de Investimento	Administrar as atividades referentes à elaboração e execução do Plano de Investimento da Copergás, visando atender os objetivos estratégicos em conformidade com a legislação, normas técnicas e procedimentos internos.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar e consolidar, juntamente com os gestores responsáveis, o orçamento de Investimento para deliberação da Diretoria Executiva, bem como monitorar o controle orçamentário da área. • Participar do planejamento da expansão da rede de distribuição de gás natural, elaborando orçamento das obras de implantação de dutos, estações e outras instalações, visando contemplar no plano de investimento. • Controlar e analisar as informações dos sistemas corporativos relacionadas a investimento, para subsidiar a elaboração dos relatórios gerenciais. • Orçar e elaborar planilhas de preço unitário, para compor processo de contratação dos serviços de execução de empreendimentos da Copergás.	
Competência	Descrição

Acompanhamento de Obras na rede	Monitorar a realização de obras, através do acompanhamento da execução de acordo com normas técnicas, o projeto, da aprovação de documentos necessários para início e execução dos serviços.
Atribuições e Responsabilidades	
• Receber o planejamento da obra e realizar, junto à coordenação, a mobilização para sua execução em conjunto com as empresas contratadas. • Receber documentações como licenças, anuências, projeto executivo e lista de materiais, bem como equipamentos e infraestrutura necessária para a execução de obra de construção, montagem e melhoria. • Fiscalizar a execução das obras - montagem de gasodutos, estações e complementos enterrados e aéreos em aço, polietileno e cobre – e realizar a medição dos serviços executados, identificando inconsistências quanto aos avanços físicos da obra e propondo medidas corretivas para a coordenação. • Acompanhar a execução dos testes de segurança operacional antes e durante a entrega da obra para a Gerência de Distribuição, bem como emitir o Termo de Recebimento de Obra (TRO) e Autorização de Responsabilidade Técnica (ART) e encaminhar para a Coordenação. • Oferecer parecer técnico sobre novos projetos ou modificações em estações e gasodutos, emitindo Autorização de Responsabilidade Técnica (ART), se necessário. • Conferir e ajustar os Relatórios Diários de Obras (RDO), bem como elaborar Instruções de Trabalho (IT) para execução de serviços contratados com base nas normas técnicas e procedimentos operacionais da área. • Elaborar as Autorizações de Serviço (AS) para a empresa contratada de acordo com o avanço das etapas da obra. • Participar do checklist de entrega de obra, da resolução de eventuais pendências encontradas e da análise e aprovação final do Data Book e As Built.	
Competência	Descrição
Controle de Empreendimentos	Acompanhar a execução das obras na malha de distribuição e o desenvolvimento dos empreendimentos em andamento, conforme orientação dos projetos elaborados, cumprimento do cronograma físico-financeiro, atendendo às normas técnicas vigentes e os princípios de segurança da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
• Receber e acompanhar o cronograma das atividades de obras e de projetos. • Definir junto à coordenação e às áreas solicitantes, o cronograma físico e financeiro dos empreendimentos a serem executados, planejando e acompanhando a execução dos mesmos. • Analisar os pleitos apresentados pelas contratadas, com base nos documentos oferecidos pela fiscalização, avaliando custos e tomando as medidas necessárias, fazendo cumprir os acordos firmados no momento da contratação. • Planejar e acompanhar tecnicamente a execução dos empreendimentos, garantindo a aderência ao Plano de Investimento, por meio de visitas técnicas e análise dos relatórios recebidos pelas áreas de obras e projetos. • Realizar visitas técnicas nos locais das obras para fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos de engenharia e propor melhorias nos processos de contratação. • Realizar visitas técnicas para analisar as informações dos projetos executivos e levantar dados para a montagem do processo de contratação das obras e serviços de engenharia. • Realizar processos de aditamentos contratuais, validados em conjunto com a equipe de obras e projetos, para atendimento às necessidades da Copergás. • Participar das reuniões de paradas para planejamento das obras e encaminhamento das informações.	

Acompanhar a execução de obras, reparos e reformas nas instalações administrativas da companhia.	
Competência	Descrição
Gestão de Ativos	Realizar atividades de gestão de ativos, de forma a possibilitar o efetivo controle dos ativos da empresa.
Atribuições e Responsabilidades	
- Executar o cadastro dos projetos aprovados no planejamento orçamentário no módulo do ERP bem como o correto lançamento dos custos nas suas respectivas ordens de Serviço. - Executar o controle de balanço de materiais por projeto, apurando as sobras a serem devolvidas ao almoxarifado. - Executar a transferência formal para área de operações e manutenção todos os equipamentos instalados na obra através de documento.	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. - Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. - Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo: levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias à operacionalização das atividades. - Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. - Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. - Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. - Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	

• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Aplicativos do Microsoft Office (MS Project, Autocad, Word, Excel e PowerPoint, etc.) • Gerenciamento de Projetos • Licitações e Contratações de Obras • Orçamentação • Gestão de Ativos • Engenharia de dutos • Ferramenta GIS – Sistema de Georeferenciamento	

• Instrumentação	
• Interferência eletromagnética	
• Mecânica de fluidos	
• Medição de Gás	
• Desenho Técnico	
• Sistema da Qualidade (ISO /SGI)	
• Normas Americanas (ASME, ANSI, API)	
• Normas Brasileiras referentes a Construção e Montagem	
• Normas Regulamentadoras (NR)	
• Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás	
• Regulatórias de Mercado (ARPE, ANP)	
• Soldagem de dutos	
• Proteção catódica	
• Softwares Corporativos	
• Topografia, Sondagens e Pavimentação	
Habilidades e Aptidões	
• Liderança	• Gestão de Equipes
• Planejamento	• Disciplina
• Organização	• Negociação.
• Decisão	• Relacionamento Interpessoal
• Análise Crítica	• Trabalho em equipe
• Iniciativa	• Raciocínio Lógico

ENGENHEIRO – FUNÇÃO QSMS

Atuação: Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança

Descrição sumária	Garantir o desdobramento da Política de Qualidade, Segurança, Saúde e Meio Ambiente relacionados à saúde e segurança do trabalho, proporcionando uma conscientização para a necessidade de prevenção de danos à saúde do trabalhador e o atendimento aos requisitos normativos e legais, em conformidade com as políticas e procedimentos da Copergás.
-------------------	--

Formação	Nível Superior em Engenharia Civil ou, Eletrônico ou, Eletrotécnico ou, Mecânico ou, Químico ou, Petróleo e Gás ou área correlata. Especialização em Segurança do Trabalho é desejável.
----------	---

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Segurança do Trabalho e Saúde	Participar da elaboração, aplicação e fiscalização das normas de segurança do trabalho e saúde da Copergás, orientando quanto a

	prevenção de acidentes, inspecionando obras e serviços.
Atribuições e Responsabilidades	
- Desenvolver Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e estabelecer a sistemática de identificação de perigos e avaliação de riscos, garantindo a capacitação de todos os envolvidos, assim como o monitoramento do efetivo cumprimento dos seus controles operacionais. - Apoiar na elaboração e acompanhar a operacionalização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO). - Participar das atividades de investigação de causa e proposição de plano de ação para os incidentes e acidentes, controlando as informações no sistema correspondente e gerando indicadores e relatórios correlatos. - Monitorar a especificação e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme determinações, zelando pela segurança dos empregados e prestadores de serviços. - Administrar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), envolvendo as análises de riscos e o cumprimento das recomendações. - Elaborar, divulgar e cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Segurança do Trabalho e Saúde inerentes às atividades da Copergás. - Monitorar ações de cumprimento dos requisitos legais relacionadas a Segurança do Trabalho e Saúde. - Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás quanto a assuntos relacionados à sua área de atuação. - Participar das análises de riscos relacionadas a Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente, envolvendo emissão de Permissão de Trabalho (PT), Identificação e Avaliação de Aspectos e Impactos Ambientais e Perigos e Riscos de Saúde e Segurança do Trabalho, Análises Preliminares de Riscos (APR) e Hazard and Operacionability Studies (HAZOP), dentre outras técnicas.	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. - Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. - Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo: levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias à operacionalização das atividades. - Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua.	

• Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. • Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás.	

• Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.) • Aspectos Fiscais e Contratos • Brigadistas • Ferramentas de Análise de Riscos • Legislação Ambiental • Normas de Segurança • Normas Regulamentadoras – ISO E OHSAS • Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás • Primeiro Socorros • Softwares Corporativos	
Habilidades e Aptidões	
• Concentração • Análise Crítica • Planejamento • Disciplina	• Comunicação • Relacionamento interpessoal • Raciocínio Lógico • Proatividade

ENGENHEIRO – FUNÇÃO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS - EPD

Atuação: Privacidade, Conformidade e Riscos

Descrição sumária	Garantir o desdobramento da Lei Geral de Proteção de Dados na Companhia e demais normas, procedimentos e atividades relativas ao controle, custódia e proteção dos dados pessoais.
-------------------	--

Formação	Nível Superior em Engenharia Civil ou, Eletrônico ou, Eletrotécnico ou, Mecânico ou, Químico ou, Petróleo e Gás ou área correlata.
----------	---

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	Realizar atividades de gestão da privacidade e dados pessoais, de forma a possibilitar o efetivo e possível controle e proteção dos dados pessoais na empresa. Interagir com os titulares de dados e com agência nacional de proteção de dados quando necessário.
• Tratar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;	

• Receber e tratar comunicações da autoridade nacional e adotar providências; • Orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais; • Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares e outras atribuições definidas em lei ou normativas pela Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. • Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. • Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo: levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias à operacionalização das atividades. • Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. • Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. • Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. • Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	

Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. - Controlar os prazos relacionados ao projeto. - Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.) - Aspectos Fiscais e Contratos - Fundamentos de Direito Privado - Ferramentas de Análise de Riscos - Auditoria - Noções de Segurança da Informação - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Certificações de DPO (<i>Data Protection Officer</i>) - Softwares Corporativos	
Habilidades e Aptidões	
- Concentração - Análise Crítica	- Comunicação - Relacionamento interpessoal

• Planejamento	• Raciocínio Lógico
• Disciplina	• Proatividade

ENGENHEIRO – FUNÇÃO ENCARGADO DAS ATIVIDADES PATRIMONIAIS

Atuação: Controle dos Ativos Patrimoniais

Descrição sumária	Garantir o desdobramento da Política de Gestão dos Ativos Patrimoniais da Companhia, do Manual de Gestão dos Ativos Patrimoniais (MGAP) e demais normas, procedimentos e atividades relativas ao controle, movimentação e alienação dos bens integrantes do ativo fixo da Copergás para atendimento ao Contrato de Concessão e demais obrigações da Concessionária.
-------------------	---

Formação	Nível Superior em Engenharia Civil ou, Eletrônico ou, Eletrotécnico ou, Mecânico ou, Químico ou, Petróleo e Gás ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Gestão de Ativos Patrimoniais	Realizar atividades de gestão de ativos, de forma a possibilitar o efetivo controle dos ativos da empresa desde de sua entrada na companhia até o seu descarte conforme estabelecido no MGAP e demais políticas e normas da Copergás.
• Atuar para implantação dos controles e padronizações contidos no MGAP • Criar Ordens de Serviço de Investimentos (OSI) • Zelar pelo cadastro fidedigno e atualizado dos ativos patrimoniais da Companhia • Acompanhar os inventários de ativo fixo • Acompanhar os processos de desfazimento/alienação de bens do ativo patrimonial • Criar normas, procedimentos e instruções de trabalho em consonância com o MGAP, Política de Gestão de ativos e boas práticas.	
Competência	Descrição
Manutenção Predial	Elaborar projetos, monitorar obra/reforma, acompanhar obra/reforma/manutenção e cronogramas atendendo aos normativos internos e externos.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar projetos para construção e reforma das instalações administrativas da Copergás, incluindo suas sedes e bases operacionais. • Monitorar obra/reforma/manutenção e acompanhar a execução das mesmas, conforme orientação dos projetos elaborados. • Controlar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, atendendo às normas técnicas vigentes e os princípios de segurança da Copergás. • Realizar análise de estrutura preditiva quando necessário.	
Competência	Descrição
Orientação Técnica	Assessorar tecnicamente a liderança e os empregados da Copergás em

	assuntos relacionados à sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Orientar tecnicamente a equipe e demais áreas em assuntos relativos à sua área de atuação, instruindo quanto a normas, leis e procedimentos, esclarecendo dúvidas no dia a dia da operação, a fim de melhorar a operacionalização das atividades e disseminar o conhecimento técnico à equipe. - Assessorar a liderança acerca do andamento das suas atividades, a fim de possibilitar o controle e cumprimento das metas. - Identificar, avaliar e propor melhorias técnicas para a área de acordo com as atividades executadas, visando o pleno funcionamento e a melhoria contínua da Copergás.	
Competência	Descrição
Apoio Técnico e Administrativo	Apoiar técnica e administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
- Oferecer suporte técnico e administrativo a área, envolvendo: levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas necessárias à operacionalização das atividades. - Prestar suporte técnico, a clientes internos e externos, dirimindo dúvidas e orientando quanto as melhores práticas a serem adotadas nos processos em que atua. - Desenvolver e ministrar treinamentos técnicos, sob orientação dos seus superiores e suporte da Gerência de Recursos Humanos. - Elaborar e emitir relatórios técnicos e administrativos e demais documentos necessários à operacionalização da área. - Representar a Copergás em reuniões externas, quando solicitado. - Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados à estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços técnicos de maior complexidade. - Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços técnicos, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. - Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. - Acompanhar a execução dos contratos técnicos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
- Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. - Planejar, monitorar e executar o projeto. - Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto.	

• Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Aplicativos do Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint, etc.) • Aspectos Fiscais e Contratos • Contabilidade Básica • Ferramentas de Análise de Riscos • Auditoria • Bens e instalações de redes de GN • Normas Regulamentadoras – ISO 55000 • Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás • Gestão de Ativos Patrimoniais • Softwares Corporativos	
Habilidades e Aptidões	
• Concentração	• Comunicação
• Análise Crítica	• Relacionamento interpessoal
• Planejamento	• Raciocínio Lógico
• Disciplina	• Proatividade

ENGENHEIRO – FUNÇÃO AUDITOR

Atuação: Auditoria Interna

Descrição sumária	Desenvolver plano de ação no intuito de auxiliar a organização a alcançar seus objetivos adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para a avaliação e melhora da eficácia dos processos de controle e gerenciamento de riscos.
-------------------	--

Formação	Nível Superior em Engenharia Civil ou, Eletrônico ou, Eletrotécnico ou, Mecânico ou, Químico ou, Petróleo e Gás ou área correlata.
----------	---

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Auditoria e controles internos	Realizar atividades buscando assegurar a efetividade dos controles e mitigar os riscos associados à operação da Copergás.
Atribuições e Responsabilidades	
- Elaborar o plano anual de auditoria interna de acordo com as prioridades da Companhia, programando e controlando os trabalhos a serem executados nas diversas áreas. - Assessorar a realização de auditorias externas por empresas contratadas, acompanhando a execução do plano da auditoria externa, providenciando informações, documentos e os recursos necessários. - Observar o cumprimento dos processos, normas e políticas organizacionais e detectar os desvios de sua aplicação pela companhia, sugerindo a sua correção, conforme exigências legais. - Aferir e certificar a implementação e efetividade da gestão de riscos e controles da Companhia por meio de acompanhamento de realização de testes periódicos nos processos com ênfase nos riscos prioritários, conforme alinhamento com a área de Governança, Conformidade e Riscos. - Aferir a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.	
Competência	Descrição
Administração de Informações	Coletar, compilar e sintetizar informações para elaboração de relatórios gerenciais, visando subsidiar a empresa nas tomadas de decisão.
Atribuições e Responsabilidades	
- Desenvolver relatórios gerenciais de modo a propor medidas para solucionar as não conformidades. - Prestar informações sobre as ações desenvolvidas na área, a fim de fornecer dados para definição de estratégias pelo coordenador e diretoria. - Apoiar na implementação das recomendações das auditorias externas e internas, com base nos relatórios de divergências e indicadores da área, a fim de atender as exigências apontadas e contribuir com a melhoria dos controles operacionais - Apoiar no arquivamento dos documentos pertinentes à área, tendo em vista mantê-los organizados e acessíveis, a fim de buscar a maior agilidade dos processos. - Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	

• Elaborar memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos de maior complexidade. • Participar do processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, solicitando os materiais no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição
Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
• Sugerir melhorias nos processos organizacionais. • Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. • Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. • Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
• Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. • Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. • Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	• Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
• Informática Intermediária: Office, Internet e Sistema Operacional • Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás • Controles Internos • Mapeamento e Gestão de Riscos • Redação Empresarial • Governança Corporativa • Noção das legislações relacionadas a auditoria interna	

• Habilidades e Aptidões	
• Raciocínio Lógico	• Organização
• Análise Crítica	• Autocontrole
• Planejamento	• Persuasão
• Estratégia	• Comunicação
• Proatividade	• Sociabilidade

ENGENHEIRO – FUNÇÃO MERCADO

Atuação: Relações Institucionais

Descrição sumária	Analisar e executar as atividades que assegurem um bom relacionamento da Copergás com órgãos e entidades públicas e privadas.
-------------------	---

Formação	Nível Superior em Engenharia Civil ou, Eletrônico ou, Eletrotécnico ou, Mecânico ou, Químico ou, Petróleo e Gás ou área correlata.
----------	--

Competências Específicas	
Competência	Descrição
Comunicação Institucional	Analisar e executar as atividades que assegurem um bom relacionamento da Copergás com órgãos e entidades públicas e privadas.
Atribuições e Responsabilidades	
• Executar as ações relativas ao processo de licenciamento ambiental (LA) junto aos órgãos ambientais para obtenção das Licenças Prévia (LP), Licenças de Instalação (LI), Licenças de Operação (LO) e Renovações das Licenças Ambientais da Rede de Distribuição de Gás Natural – RDGN. • Realizar o cumprimento das exigências dos órgãos e entidades reguladoras para expedição das Licenças ambientais. • Realizar visitas às obras com ou sem os representantes dos órgãos ambientais. • Participar de reuniões e eventos com parceiros e associados. • Presta suporte na preparação e execução de ações e eventos desenvolvidos pela área, apoiando na logística e infraestrutura necessária. • Facilitar a comunicação entre os setores da Companhia e o Poder Público. • Apoiar na gestão do processo de licenciamento junto aos órgãos anuentes (DNIT, DER, SUAPE, Prefeituras etc).	
Competência	Descrição
Ouvidoria	Receber, dar tratamento e responder de forma imparcial às manifestações referentes às reclamações, solicitações, incluindo os Pedidos de Acesso à Informação, regidos pela legislação vigente, denúncias, sugestões e elogios que lhe forem dirigidas, encaminhando aos respectivos setores responsáveis para os esclarecimentos necessários
Atribuições e Responsabilidades	

• Realizar os procedimentos operacionais relativos ao recebimento, registro, tratamento preliminar, encaminhamento das manifestações, envio de respostas parciais aos manifestantes e despacho de cobrança. • Acompanhar a execução da demanda. • Acompanhar os prazos das manifestações. • Realizar pesquisa de satisfação. • Substituir o ouvidor em licença e férias.	
Competência	Descrição
Apoio Administrativo	Apoiar administrativamente no desenvolvimento de ações, planos e atividades inerentes a sua área de atuação.
Atribuições e Responsabilidades	
• Elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos da área, compilando dados para acompanhamento e análise gerencial. • Suprir o sistema de informações (ERP) no processo de pagamento das Licenças Ambientais e de outros contratos. • Oferecer suporte administrativo a área, envolvendo levantamento e tabulação de dados, monitoramento dos controles internos, arquivamento, requisição de materiais, recebimento de notas fiscais e demais rotinas administrativas necessárias a operacionalização das atividades. • Elaborar e emitir relatórios administrativos e demais documentos necessários a operacionalização das suas atividades. • Acompanhar as auditorias externas e/ou internas, sob orientação dos responsáveis. • Intercambiar informações entre áreas, zelando pela correta execução dos processos e a boa comunicação, a fim de contribuir para a execução eficiente e eficaz das atividades.	
Competência	Descrição
Compras e Contratos	Administrar e elaborar rotinas e procedimentos voltados a estruturação de cotação e compra de materiais e/ou serviços, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos da área.
Atribuições e Responsabilidades	
• Participar da elaboração de memoriais descritivos para contratação de produtos e/ou serviços correlatos. • Executar o processo de cotação e compra de materiais e/ou serviços, realizando solicitação no sistema integrado de acordo com as demandas da área. • Receber e lançar boletins de medição e notas fiscais no sistema correspondente. • Acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, controlando prazo de vencimento, saldo e qualidade do produto e/ou serviço prestado.	
Competência	Descrição
Gestão de Projetos	Capacidade de iniciar, acompanhar e gerir um projeto.
Atribuições e Responsabilidades	
• Entender e alinhar o escopo do projeto junto à liderança. • Planejar, monitorar e executar o projeto. • Acompanhar o desempenho orçamentário do projeto. • Controlar os prazos relacionados ao projeto. • Prever e minimizar os riscos do projeto.	
Competência	Descrição

Processos do Negócio	Capacidade de entender, mapear, redesenhar, criar e propor melhorias nos processos da Companhia.
Atribuições e Responsabilidades	
- Sugerir melhorias nos processos organizacionais. - Contribuir para o atingimento de metas que sejam atribuídas pela gestão. - Conhecer e garantir o cumprimento dos procedimentos relacionados às suas atividades. - Executar ações preventivas e/ou corretivas relacionadas a possíveis desvios na sua área.	
Competência	Descrição
Saúde, Segurança e Meio Ambiente	Atender as políticas e normas da empresa relacionadas à saúde, segurança, meio ambiente e qualidade de vida no trabalho.
Atribuições e Responsabilidades	
- Cumprir os controles operacionais estabelecidos para o efetivo gerenciamento dos aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos de Saúde e Segurança do Trabalho inerentes às suas atividades. - Cumprir a Política de Gestão de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Copergás. - Registrar e tratar não conformidades, incidentes e acidentes quando da sua ocorrência.	
Informações Adicionais	Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.
Conhecimentos Técnicos Desejáveis	
- Informática Intermediária: Office, Internet e Sistema Operacional - Gestão Física e Eletrônica da Documentação - Noções de Licenciamento - Contratos Administrativos - Normas, Políticas e Procedimentos Administrativos e Operacionais da Copergás - Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	
Habilidades e Aptidões	
Concentração	Comunicação
Análise Crítica	Relacionamento interpessoal
Planejamento	Raciocínio Lógico
Disciplina	Proatividade