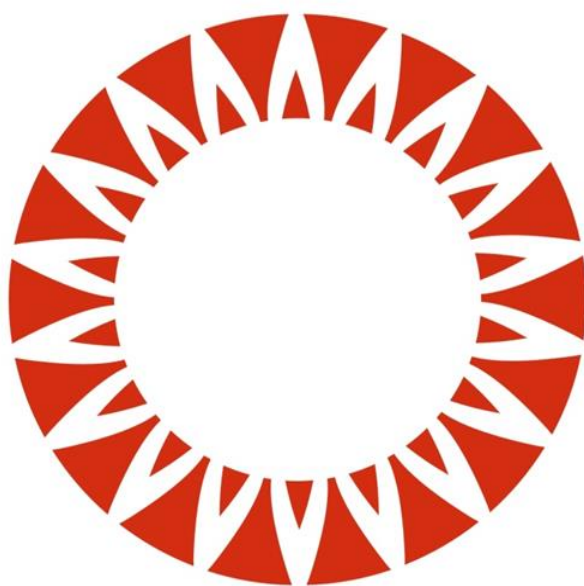


COPERGÁS - COMPANHIA PERNAMBUCANA DE GÁS

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



Copergás

GÁS NATURAL. ENERGIA LIMPA.

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. PRINCÍPIOS BÁSICOS	3
3. CONCEITOS	3
4. QUADRO DE PESSOAL	5
4.1. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL	5
4.2. INGRESSO DE PESSOAL.....	6
4.3. PROVIMENTO DE CARGOS	6
4.4. MOBILIDADE PROFISSIONAL.....	6
5. ESTRUTUTURA E DESCRIÇÕES DE CARGOS.....	6
6. ADMINISTRAÇÃO SALARIAL E TABELA SALARIAL.....	7
6.1. SALÁRIO DE ADMISSÃO	8
6.2. PROGRESSÃO SALARIAL	8
6.3. CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	8
7. MANUTENÇÃO DO PLANO	9
8. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
ANEXO 01 – TABELA SALARIAL	10
ANEXO 02 – TABELA SALARIAL DE CARGOS COMISSIONADOS.....	11
ANEXO 03 – DESCRIÇÕES DOS CARGOS	12

|

1. APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta a estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, abrangendo todos os níveis organizacionais da Companhia Pernambucana de Gás – COPERGÁS e tem como objetivo, estabelecer as diretrizes básicas para a gestão dos recursos humanos, contribuindo para atrair, motivar, fixar e desenvolver profissionais competentes e de potencial, de acordo com as necessidades intraorganizacionais.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS

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

1. Estabelecer os cargos e funções, bem como suas posições relativas na estrutura organizacional, assegurando uma equidade interna;
2. Assegurar um equilíbrio externo, através dos estudos de mercado;
3. 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;
4. Disponibilizar uma ferramenta de gestão estratégica de recursos humanos;
5. Motivar todos os colaboradores ao desenvolvimento profissional;
6. Adequar à contratação de novos colaboradores às necessidades e estratégias de negócios da instituição, maximizando os recursos disponíveis;
7. 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;
8. Criar condições básicas necessárias para o crescimento funcional, paralelamente à melhoria contínua do desempenho da empresa;
9. Garantir a ampla divulgação das diretrizes traçadas neste plano, como forma de assegurar os direitos e a credibilidade das práticas gerenciais.

3. CONCEITOS

- ✓ **CARGO** – Conjunto de atribuições, normalmente homogêneas, definidas quanto à natureza das tarefas, executadas e ao nível de dificuldades e responsabilidades.
- ✓ **CARGOS EFETIVOS** – Cargos cuja forma de ingresso é através de Concurso público.
- ✓ **CARGOS COMISSIONADOS** – Cargos cuja forma de ingresso é através de indicação da Diretoria Executiva.
- ✓ **CARREIRA** – Conjunto de níveis da mesma natureza funcional que determinam o desenvolvimento do colaborador dentro do cargo ocupado.

- ✓ **CONHECIMENTOS ADICIONAIS** – Conjunto de conhecimentos que podem apoiar um plano de treinamento e desenvolvimento objetivando alinhamento das competências e do capital intelectual desejado.
- ✓ **ESCOLARIDADE** – Grau de escolaridade e formação profissional desejada para o cargo.
- ✓ **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.
- ✓ **TABELA SALARIAL** – Conjunto de referências salariais agrupadas por níveis de desenvolvimento de carreira.
- ✓ **VAGA** – Cargo que se encontra em disponibilidade.

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, conforme definidos no Regimento Interno da Copergás (Art. 6, Capítulo I, Seção I, XI), será de competência exclusiva do Conselho de Administração.

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 Comissionadas 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 atende 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, devendo ser preenchidos por ocupantes de cargo de provimento efetivo que possuam experiência e requisitos compatíveis com a posição, portadores de

diploma de nível superior, devidamente registrado 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 Processo Seletivo Externo (Concurso Público), segundo critérios definidos no Edital do Concurso Público, nos termos da Legislação vigente, ressalvadas as designações para Cargos em Comissão (Função Gratificada), cujo acesso ocorre mediante recrutamento e seleção interna.

4.3. PROVIMENTO DE 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 E DESCRIÇÕES DE CARGOS

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

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.

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

GRAU DE INSTRUÇÃO	GRUPO FUNCIONAL	CARGO	FUNÇÃO
Superior	Técnico	Engenheiro	Operações Suporte Técnico Construção e Montagem QSMS Projetos Planejamento e Contratos
	Organizacional	Analista	Recursos Humanos Contábil Sistemas Suprimentos Financeiro Mercado QSMS
Médio	Operacional	Técnico Operacional (TO)	Medição e Automação QSMS Operações Conversão e Suporte Técnico Projeto, Construção e Montagem
	Apoio	Auxiliar Administrativo (AA)	Organizacional Mercado

6. ADMINISTRAÇÃO SALARIAL E 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, cuja periodicidade é definida pela 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.

A Tabela Salarial para os Cargos Efetivos, bem como as referências salariais para cada cargo constam no Anexo 01.

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

6.1. 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.

6.2. PROGRESSÃO SALARIAL

A progressão salarial ocorre anualmente, por ANTIGUIDADE e por MÉRITO, ALTERNADAMENTE, e será elegível todo empregado de cargo efetivo que estiver em pleno exercício de suas atividades na Companhia, no mínimo nos últimos 12 meses. 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.

Por antiguidade – A Progressão por Antiguidade consiste no avanço de 01 referência salarial, dentro do mesmo cargo. É concedida a todo empregado de cargo efetivo que estiver em pleno exercício de suas atividades na Companhia, no mínimo nos últimos 12 meses. Esta progressão é realizada sempre no mês de julho e ocorre nos anos pares.

Por Mérito – 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 da Companhia, respeitando os critérios devidamente definidos no procedimento de avaliação de desempenho, sempre que o empregado atingir os níveis de desempenho estabelecidos, apurado na média das avaliações dos dois últimos anos. É concedida a todo empregado de cargo efetivo que estiver em pleno exercício de suas atividades na Companhia. Esta progressão é realizada sempre no mês de julho e ocorre nos anos ímpares.

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 01. As mudanças de níveis são decorrentes do reconhecimento pelo nível de maturidade e evolução do desempenho profissional.

6.3. 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, definida no Anexo 02.

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.

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. 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.

8. 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.

9. ANEXOS

ANEXO 01 – TABELA SALARIAL

TABELA SALARIAL													
RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR	RS	VALOR
1	1.801,04	22	2.462,12	43	3.365,86	64	4.601,33	85	6.290,29	106	8.599,19	127	11.755,59
2	1.828,05	23	2.499,06	44	3.416,35	65	4.670,35	86	6.384,64	107	8.728,18	128	11.931,92
3	1.855,47	24	2.536,55	45	3.467,60	66	4.740,41	87	6.480,41	108	8.859,10	129	12.110,91
4	1.883,31	25	2.574,59	46	3.519,62	67	4.811,52	88	6.577,61	109	8.991,99	130	12.292,57
5	1.911,55	26	2.613,21	47	3.572,41	68	4.883,69	89	6.676,28	110	9.126,87	131	12.476,95
6	1.940,23	27	2.652,40	48	3.625,99	69	4.956,95	90	6.776,42	111	9.263,77	132	12.664,11
7	1.969,34	28	2.692,19	49	3.680,38	70	5.031,29	91	6.878,08	112	9.402,73	133	12.854,07
8	1.998,87	29	2.732,57	50	3.735,58	71	5.106,77	92	6.981,25	113	9.543,76	134	13.046,87
9	2.028,86	30	2.773,56	51	3.791,63	72	5.183,37	93	7.085,97	114	9.686,92	135	13.242,58
10	2.059,29	31	2.815,16	52	3.848,49	73	5.261,12	94	7.192,26	115	9.832,23	136	13.441,22
11	2.090,18	32	2.857,39	53	3.906,23	74	5.340,04	95	7.300,13	116	9.979,71	137	13.642,84
12	2.121,54	33	2.900,26	54	3.964,82	75	5.420,14	96	7.409,64	117	10.129,40	138	13.847,48
13	2.153,36	34	2.943,77	55	4.024,30	76	5.501,44	97	7.520,79	118	10.281,35	139	14.055,19
14	2.185,65	35	2.987,91	56	4.084,65	77	5.583,97	98	7.633,59	119	10.435,57	140	14.266,02
15	2.218,43	36	3.032,74	57	4.145,92	78	5.667,72	99	7.748,10	120	10.592,11	141	14.480,02
16	2.251,71	37	3.078,23	58	4.208,12	79	5.752,73	100	7.864,32	121	10.750,97	142	14.697,21
17	2.285,49	38	3.124,40	59	4.271,23	80	5.839,03	101	7.982,29	122	10.912,24	143	14.917,68
18	2.319,77	39	3.171,27	60	4.335,31	81	5.926,62	102	8.102,02	123	11.075,93	144	15.141,43
19	2.354,56	40	3.218,84	61	4.400,33	82	6.015,51	103	8.223,55	124	11.242,06	145	15.368,56
20	2.389,89	41	3.267,11	62	4.466,34	83	6.105,75	104	8.346,91	125	11.410,70	146	15.599,09
21	2.425,74	42	3.316,12	63	4.533,33	84	6.197,33	105	8.472,10	126	11.581,86	147	15.833,07

REFERÊNCIAS SALARIAIS POR CARGO

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 60 a 68	RS 69 a 77	RS 78 a 86	RS 87 a 95	RS 96 a 104
Engenheiro	RS 96 a 104	RS 105 a 113	RS 114 a 122	RS 123 a 131	RS 132 a 140

ANEXO 02 – TABELA SALARIAL DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Salário	Representação	Total
Diretor Presidente		R\$ 15.555,42	R\$ 15.555,42
Diretor Administrativo Financeiro	R\$ 5.367,67	R\$ 21.470,68	R\$ 26.838,36
Diretor Técnico Comercial	R\$ 5.367,67	R\$ 21.470,68	R\$ 26.838,36
Assessor	R\$ 13.570,00	R\$ 4.163,05	R\$ 17.733,05
Assistente	R\$ 13.570,00	R\$ 4.163,05	R\$ 17.733,05
Coordenador	R\$ 13.570,00	R\$ 4.163,05	R\$ 17.733,05
Gerente	R\$ 10.673,59	R\$ 3.681,70	R\$ 14.355,29
Gestor	R\$ 7.748,09	R\$ 3.229,47	R\$ 10.977,56
Supervisor	R\$ 5.023,02	R\$ 3.217,88	R\$ 8.240,90
Secretária	R\$ 3.895,88	R\$ 2.521,80	R\$ 6.417,68

ANEXO 03 – DESCRIÇÕES DOS CARGOS

	DESCRIÇÃO DE CARGO
---	---------------------------

1. CARGO / FUNÇÃO

Auxiliar Administrativo / ORGANIZACIONAL

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Auxiliar nas atividades administrativas, gerando organização e eficácia na execução dos processos.

3. ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de apoio administrativo (elaboração de planilhas, relatórios, memorandos, cartas, correspondências, transmissão de fax, etc.);
- Auxiliar no controle de contratos;
- Organizar e manter registro nas agendas de eventos e compromissos dos gerentes;
- Lançar notas fiscais no sistema;
- Executar a organização e manutenção dos arquivos;
- Controlar materiais do almoxarifado;
- Realizar cotações;
- Atender requisições de materiais;
- Realizar manutenção de cadastro de clientes e fornecedores;
- Dar apoio na realização de ações e eventos sociais internos e externos;
- Preencher, controlar e arquivar ordens de serviços;
- Circular documento;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e controle de indicadores;
- Executar outras atribuições inerentes.

4. PERFIL DO CARGO

Ensino Médio Completo. Conhecimento em rotinas administrativas. Nível intermediário em pacote office. Facilidade de relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Básica (Office, Internet, Sistema Operacional, Power Point, Excel)	X	
Rotinas Administrativas	X	
Redação Empresarial	X	
Organização de Arquivos	X	
Noções de Licitações e Contratos Administrativos	X	
Noções de Processos	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES:

Relacionamento Interpessoal; Detalhamento; Concentração; Disciplina; Rotina; Ética; Organização; Observação; Raciocínio Lógico.

	DESCRIÇÃO DE CARGO
---	---------------------------

1. CARGO / FUNÇÃO

Auxiliar Administrativo / MERCADO

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Atuar em conformidade com o planejamento comercial da área, auxiliar nas atividades comerciais incluindo a captação de clientes e suporte em toda negociação.

3. ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de apoio administrativo (elaboração de planilhas, relatórios, memorandos, cartas, correspondências, transmissão de fax, etc.);
- Auxiliar no controle de contratos;
- Executar a organização e manutenção dos arquivos;
- Realizar manutenção de cadastro de clientes e fornecedores;
- Dar apoio na realização de ações e eventos internos e externos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e controle de indicadores;
- Realizar a captação de clientes do segmento residencial e comercial conforme planejamento comercial da área;
- Realizar apresentações para clientes sobre a utilização do gás natural e suas vantagens;
- Auxiliar na elaboração e emissão de propostas comerciais;
- Elaborar relatório sobre as atividades de vendas e negociações;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Ensino Médio Completo. Conhecimento em rotinas administrativas e gás natural. Nível intermediário em pacote office. Facilidade de relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Ensino Médio Completo (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática (Office, Internet, Sistema Operacional, Power Point, Excel)	X	
Rotinas Administrativas	X	
Oratória	X	
Noções de Gás Natural	X	
Marketing e Relacionamento com o Cliente	X	
Noções de Elaboração de contratos	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES:

Relacionamento Interpessoal; Oratória, Empatia; Adaptabilidade; Comunicação; Ética; Organização; Raciocínio Lógico; Negociação, Iniciativa.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

TÉCNICO OPERACIONAL / QSMS

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Promover a segurança dos colaboradores, respeitando a legislação vigente, os procedimentos e as certificações, garantindo a segurança nos processos em geral.

3. ATRIBUIÇÕES

- Ministar a integração de segurança para os colaboradores internos e externos, incluindo o pessoal do quadro e os contratados;
- Realizar pedido e controle de EPI's (equipamentos de proteção individuais) e EPC's (equipamentos e proteção coletivos);
- Realizar monitoramento dos riscos ocupacionais nos campos de trabalho;
- Auxiliar na elaboração e revisão dos procedimentos de segurança de trabalho aplicados na empresa;
- Acompanhar e monitorar os riscos ocupacionais dos colaboradores da Copergás e dos serviços terceirizados, prevenindo acidentes de trabalho;
- Emitir CAT (comunicado de acidente de trabalho), em caso de ocorrências;
- Realizar o preenchimento do PPP (perfil profissiográfico previdenciário);
- Analisar as causas dos acidentes com os colaboradores e equipamentos;
- Realizar levantamento de necessidade e solicitar fardamentos para os colaboradores;
- Realizar treinamentos e reciclagem nos assuntos de segurança;
- Realizar solicitação ou elaborar treinamentos e capacitações para os brigadistas;
- Participar das reuniões mensais com os brigadistas;
- Acompanhar todos os serviços realizados de edificações;
- Apoiar na elaboração de relatórios inerentes ao setor;
- Dar apoio em processos de auditorias internas e externas;
- Elaborar e manter atualizados todos os processos normativos internos da área; Acompanhar a elaboração e garantir as atividades do programa de saúde ocupacional (PCMSO);
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Técnico em Segurança do Trabalho. Conhecimento em legislações de segurança, NR's (normas regulamentadoras), NBR's (normas brasileiras), EPI's e EPC's. Noções básicas de segurança de distribuição de gás. Facilidade em relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Ensino Técnico em Segurança do Trabalho (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Básica (Office, Internet, Sistema Operacional)	X	
Certificações e ISO's (International Organization for Standardization)	X	
Normas Regulamentadoras e Normas Brasileiras	X	
Oratória	X	
Planejamento	X	
Noções de Legislação Trabalhista	X	
Sistema de Gestão Integrado	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES:

Disciplina; Análise Crítica; Organização; Rotina; Observação; Pró-Atividade; Relacionamento Interpessoal.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

TÉCNICO OPERACIONAL / MEDIÇÃO E AUTOMAÇÃO

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Realizar a medição de Gás Natural, monitorar e acompanhar os sistemas de medição e supervisório, garantindo os processos de automação e de medição.

3. ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar e sugerir melhorias contínuas nos sistemas supervisório e de medição;
- 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;
- Realizar treinamentos;
- Apoiar e executar a operação do Sistema de Gestão de Medição e Sistema Supervisório;
- Descrever procedimentos operacionais;
- Auxiliar no planejamento de atualização tecnológica;
- Fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos;
- Apoiar na validação dos dados dos sistemas supervisório e de medição;
- Realizar visitas técnicas a clientes;
- Apoiar na elaboração de relatórios;
- Propor melhorias nos processos e rotinas;
- Auxiliar na especificação de novos equipamentos;
- 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;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Técnico em Mecânica ou Automação ou Eletrônica ou Eletrotécnica ou Mecatrônica ou Edificações. Habilidade numérica e raciocínio lógico. Conhecimentos básicos em metrologia, instrumentações pneumática e digital, medição de gás natural e suas normas. Habilidade de relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Nível Técnico em Mecânica ou Automação ou Eletrônica ou Eletrotécnica ou Mecatrônica ou Edificações. (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Instrumentação Pneumática	X	
Automação Industrial	X	
Normas Regulamentadoras e Normas Brasileiras	X	
Instrumentação Digital	X	
Metrologia	X	
Gestão de Logística	X	
Técnico de Petróleo e Gás	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES:

Comunicação; Sociabilidade; Disciplina; Planejamento; Organização; Auto Controle.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

TÉCNICO OPERACIONAL / OPERAÇÕES

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Operar o sistema de distribuição de gás natural garantindo a integridade da rede e o pleno funcionamento e disponibilidade de gás natural para os clientes.

3. ATRIBUIÇÕES

- Criar e instruir procedimentos de trabalho para as atividades de operação e de redes;
- Realizar programações e inspecionar as atividades de operações e manutenções;
- Analisar as demandas e elaborar relatórios;
- Monitorar o Sistema de Gestão de Redes;
- Monitorar os serviços de operação e de redes;
- Dar suporte em dimensionamentos e especificações de novos equipamentos para o setor de operação e de redes;
- Acompanhar e montar histórico de falhas dos setores de operação e redes;
- Realizar treinamentos;
- Analisar chamadas oriundas do SAC;
- Fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos inerentes ao setor de operação e redes;
- Realizar visitas técnicas a clientes;
- Monitorar as equipes nas atividades de inspeção e conservação dos gasodutos, estações e demais instalações da rede;
- Monitorar a proteção catódica da rede de distribuição;
- Realizar inspeção e programar tarefas para conservação das estações de gás;
- Acompanhar e atuar nas ocorrências de interferências externas nas redes;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Técnico em Mecânica ou Eletrotécnica ou Edificações. Habilidade numérica e raciocínio lógico. Conhecimentos básicos em metrologia, instrumentações pneumática, medição, mecânica, gás natural e suas normas. Habilidade de relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Nível Técnico em Mecânica ou Eletrotécnica ou Edificações. (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Instrumentação Pneumática	X	
Automação Industrial	X	
Normas Regulamentadoras e Normas Brasileiras	X	
Conhecimentos Gerais em Edificações	X	
Proteção Catódica	X	
Metrologia	X	
Técnico de Petróleo e Gás	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES:

Comunicação; Sociabilidade; Disciplina; Planejamento; Organização; Auto Controle.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

TÉCNICO OPERACIONAL / CONVERSÃO E SUPORTE TÉCNICO

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Auxiliar tecnicamente nos contratos, focando no adensamento de redes, captação e conversões dos clientes residenciais e comerciais, apoiando os engenheiros nas ações de campo.

3. ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar as conversões prediais e a construção de ramais de serviços e internos ao cliente;
- Analisar as ordens de serviços emitidas pelas contratadas;
- Acompanhar estoque de materiais e equipamentos utilizados nos processos da área;
- Auxiliar a área na emissão, controle e acompanhamento de boletins medição dos contratos das empresas terceirizadas;
- Apoiar a avaliação do desempenho de fornecedores de bens e serviços contratados;
- Avaliar a viabilidade técnica de fornecimento de gás natural;
- Apoiar nas inspeções técnicas das instalações dos clientes;
- Prover informações técnicas para a realização de relatórios;
- Prover soluções técnicas para captação e conversão de clientes;
- Apoiar na elaboração das normas e procedimentos da gerência;
- Dar suporte ao atendimento técnico e pós venda;
- Apoiar em contatos com potenciais consumidores de gás objetivando divulgar o uso do gás e sua venda;
- Desenvolver trabalhos de natureza técnico-administrativa, compreendendo arquivos, emissão de pareceres técnicos, elaboração de relatórios e controle de materiais;
- Executar outras atribuições inerentes.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Técnico Completo em Mecânica ou Edificações. Habilidade numérica e raciocínio lógico. Conhecimentos básicos em manutenção de rede de distribuição de gases combustíveis, conversão de aparelhos à gás, gás natural e NBR 15526, NBR13103, NBR15923. Habilidade de relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Nível Técnico em Mecânica ou Edificações (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Intermediária (Office, Internet, Sistema Operacional) AutoCAD Básico	X	
Conhecimentos Gerais em Edificações	X	
Normas Regulamentadoras e Normas Brasileiras	X	
Técnico de Petróleo e Gás	X	
Projetos de instalação de gás combustível	X	
Aplicações do Gás Natural	X	
Projeto de Rede de Distribuição de GN	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES:

Detalhamento / Concentração / Planejamento / Disciplina / Rotina / Organização
Observação / Relacionamento Interpessoal / Comunicação / Sociabilidade / Auto
Controle.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

TÉCNICO OPERACIONAL / PROJETO, CONSTRUÇÃO E MONTAGEM

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Acompanhar e fiscalizar as obras (construção, montagem, fiscalização, acompanhamento de testes e liberação para a operação) com eficiência, segurança e atendimento a legislação ambiental, dentro das normas técnicas vigentes e atendendo aos requisitos contratuais.

3. ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar obras no campo, das construções de dutos de gás, executadas de acordo com os procedimentos de construção e montagem de dutos;
- Analisar procedimentos executivos de construção de dutos;
- Coletar os dados para a atualização e verificação do planejamento das etapas das obras;
- Prestar informações sobre os avanços físicos das obras para as áreas pertinentes;
- Acompanhar os testes de segurança operacional (vazamentos) e ajustes da ERPM / ERP, juntamente com a gaseificação;
- Fazer o recebimento dos diversos equipamentos, na entrega para o almoxarifado, visando a conformidade dos mesmos conforme especificado;
- Acompanhar cargas, descargas e acompanhamento do transporte de equipamentos (ERP, ERPM, tubulações, válvulas) da base operacional até o local da obra;
- Fiscalizar o atendimento por parte dos contratados de todas as exigências contratuais;
- Analisar o databook ao final da obra;
- Apoiar na validação da proposta mensal de medição;
- Acompanhar e dar suporte técnico nas atividades de interligação na rede gaseificada, garantindo o atendimento das solicitações de PT (permissão de trabalho na área de gás);
- Auxiliar nas atividades de fiscalização da construção de rede de distribuição de gás;
- Realizar inspeções de avaliações nas caixas de válvulas e ramais;
- Levantar os pontos GPS das obras executadas;
- Elaborar procedimentos na área de construção de dutos;
- Elaborar relatórios técnicos dentro da atividade;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Técnico Completo em Mecânica ou Edificações ou Eletrotécnica. Conhecimentos de tubulação, solda, construção de estradas, ensaios de solda, normas de construção de dutos e NRs. Habilidade numérica, habilidade em relacionamento interpessoal. Desejável habilitação “B”.

5. ESCOLARIDADE

Nível Técnico em Mecânica ou Edificações ou Eletrotécnica (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet, Sistema Operacional)	X	
Construção de Dutos	X	
Técnicas de Soldagem	X	
Testes de Soldagem	X	
Técnicas de Ensaios de Solda	X	
Proteção Catódica	X	
Autocad (Nível Básico)	X	
Noções de MS Project	X	
Noções de Gerenciamento de Projetos	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Planejamento / Comunicação / Sociabilidade / Iniciativa / Disciplina / Auto Controle / Facilidade de Relacionamento Interpessoal / Organização / Raciocínio Lógico.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ANALISTA / FINANCEIRO

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Analisar e executar os procedimentos da área financeira voltados ao setor de contas a pagar, receber e orçamento, em conformidade com o sistema de faturamento e demais controles financeiros, garantindo o pleno funcionamento da área. Analisar e executar as ações relacionadas com o Planejamento Estratégico da Empresa, seu acompanhamento, controle e revisão.

3. ATRIBUIÇÕES

- Efetuar o controle de contas a pagar e receber;
- Monitorar processo de cobrança;
- Controlar os recebíveis e efetuar as baixas dos pagamentos;
- Emitir relatórios;
- Efetuar conciliações e lançamento financeiros;
- Auxiliar na configuração do fluxo de caixa;
- Auxiliar na execução dos faturamentos da empresa;
- Emitir boletos de cobranças e enviá-los ao banco para registros;
- Apurar e informar a movimentação e saldos bancários, mediante relatórios financeiros;
- Controlar os prazos de vencimento dos compromissos a pagar;
- Emitir borderôs e outros documentos pertinentes, e enviá-los ao banco para registro de pagamentos;
- Providenciar a emissão de cheques para pagamentos diversos;
- Acompanhar a movimentação dos débitos via gerenciador financeiro do banco, realizando as correções necessárias;
- Realizar a prestação de contas relativas aos pagamentos efetuados e à movimentação de débitos bancários, mediante relatórios específicos;
- Analisar e disponibilizar os registros de pagamentos realizados para apropriação pela contabilidade;
- Auxiliar na elaboração de informações gerenciais pertinentes à área;
- Orientar as diversas áreas sobre a elaboração do orçamento;
- Acompanhar execução orçamentária;
- Apoiar na elaboração do orçamento da área;
- Auxiliar no atendimento de auditorias internas, externas e fiscalizações;
- Atender a clientes externos e internos, no que concerne às suas atribuições;
- Auxiliar na elaboração e atualização de todos os processos normativos

internos da área;

- Dar apoio na implantação de políticas, diretrizes e normas a serem adotadas na Empresa, para as atividades de Planejamento e Gestão Empresarial;
- Acompanhar a elaboração do planejamento da empresa, de acordo com as diretrizes e metas propostas e acordadas com a Diretoria Executiva;
- Elaborar relatórios periódicos de desempenho para subsidiar as decisões da Diretoria;
- Analisar o desempenho operacional da Copergás e estudar a atuação das demais distribuidoras de Gás no Brasil (benchmarking), com vistas ao redirecionamento estratégico e ao balizamento empresarial;
- Auxiliar na elaboração de documentos normativos da Empresa;
- Executar estratégias empresariais visando desenvolver vantagens competitivas, motivar a força de trabalho e racionalizar os processos da Companhia;
- Propor e analisar a modernização das ferramentas e metodologias de planejamento e gestão;
- Realizar o estabelecimento de metas e indicadores que permitam acompanhar e avaliar, de forma objetiva, o desempenho das várias áreas da Companhia;
- Acompanhar as diretrizes quanto aos objetivos e metas a serem alcançados pelas áreas da Companhia, bem como definir prioridades e prazos para a consecução dos referidos objetivos e metas;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Ensino Superior Completo em Economia ou Administração. Conhecimentos em matemática financeira, noções de processo e operações bancárias. Conhecimentos intermediários em Excel e calculadora científica. Conhecimento em gestão estratégica; ferramentas de planejamento e inovação organizacional; gestão de processos organizacionais Facilidade de relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Economia ou Administração (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Gestão Financeira	X	
Noções de Aplicações Financeiras	X	
Excel Avançado	X	
Fluxo de Caixa	X	

Gestão de Faturamento	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X
Gestão de Processos	X	
Gestão de Projetos	X	
Planejamento Estratégico e Orçamentário	X	

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Concentração / Análise Crítica / Detalhamento / Organização / Observação
Disciplina / Rotina / Facilidade de Relacionamento Interpessoal / Proatividade /
Orientação para resultados.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ANALISTA / RECURSOS HUMANOS

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Executar atividades relativas à administração de recursos humanos maximizando o grau de atração e retenção das políticas de recursos humanos e o aumento do capital intelectual da Companhia a fim de garantir o cumprimento das normas e políticas da empresa, em observância à legislação específica.

3. ATRIBUIÇÕES

- Administrar o programa de estágio;
- Orçar treinamentos e promover a capacitação de todos os colaboradores, monitorando a eficácia e satisfação dos treinamentos realizados;
- Conduzir a integração de novos colaboradores;
- Organizar eventos sociais internos da Companhia;
- Elaborar relatórios gerenciais da área;
- Analisar estrutura de cargos, visando fornecer subsídios para as políticas de planejamento de sucessões e desenvolvimento de pessoal;
- Realizar periodicamente processo de avaliação de desempenho, mantendo os registros atualizados;
- Elaborar pesquisas sobre as tendências de mercado na área de remuneração e benefícios;
- Elaborar e atualizar a política de benefícios;
- Apoiar a realização de recrutamento e seleção de estagiários e concursos públicos;
- Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências e outros tipos de movimentação de pessoal;
- Monitorar periodicamente o clima organizacional, promovendo as ações de melhorias;
- Executar os processos de folha de pagamento, férias, admissão e demissão, realizando entrevistas de desligamento e recolhimento dos encargos sociais;
- Elaborar o orçamento relativo às despesas da área;
- Atuar junto ao sindicato nas homologações de contrato de trabalho;
- Dar apoio em processos de auditorias internas e externas;
- Elaborar e manter atualizados todos os processos normativos internos da área;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis. Conhecimento em planejamento de treinamento e desenvolvimento, legislação trabalhista, previdenciária e tributária, gestão de cargos, carreira, salários e benefícios. Conhecimentos em clima e cultura organizacional, recrutamento e seleção, normas regulamentadores do PCMSO e endomarketing. Facilidade na condução de pessoas e relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Administração ou Ciências Contábeis (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Gestão de Recursos Humanos	X	
Legislação Trabalhista e Previdenciária	X	
Rotinas de Pessoal	X	
Avaliação de Desempenho	X	
Cálculos Trabalhistas	X	
Consolidação das Leis Trabalhistas	X	
Noções de MS Project	X	
Normas Regulamentadores de Medicina e Segurança no Trabalho	X	
Gestão de Cargos e Salários	X	
Gestão de Treinamento e Desenvolvimento	X	
Lei do Estágio	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Raciocínio Lógico / Criatividade / Planejamento / Estratégia / Pró-Atividade
Organização / Autocontrole / Persuasão / Comunicação / Sociabilidade



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ANALISTA / CONTÁBIL

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Analisar e executar as atividades fiscais, tributárias, e os sistemas de controle interno da Companhia garantindo uma atuação eficiente, proativa, responsável e parceira do controle externo, oferecendo suporte à Companhia no cumprimento da legislação e das normas aplicáveis aos negócios da Copergás, com observância da legalidade e legitimidade dos atos que estão sendo praticados, possibilitando a correção de eventuais desvios da gestão.

3. ATRIBUIÇÕES

- Realizar fechamento e lançamento contábil;
- Realizar conciliações das contas e de bancos;
- Controlar o centro de custos e ratear custos;
- Apurar os estoques;
- Analisar as contas contábeis;
- Auxiliar na classificação de NDO's;
- Emitir relatórios contábeis;
- Auxiliar na configuração do fluxo de caixa;
- Analisar e executar a apuração de todas as obrigações acessórias;
- Conferir notas fiscais e suas respectivas classificações de sistema (NDO);
- Analisar e executar a conferência dos encargos relativos às folhas de pagamentos dos funcionários e conselheiros;
- Orientar colaboradores de outras áreas sobre impostos e retenções;
- Garantir a organização e manutenção dos arquivos de documentos da área;
- Auxiliar no atendimento de auditorias internas, externas e fiscalizações;
- Elaborar e manter atualizados todos os processos normativos internos da área;
- Monitorar aderência e o cumprimento das leis, regulamentos e normas em todas as ações da Companhia;
- Contribuir para observância dos princípios éticos e normas de conduta;
- Auxiliar na elaboração de políticas e procedimentos relacionados aos assuntos de *compliance* e deixá-las disponíveis aos empregados, promovendo treinamentos a todo o quadro e, por meio de ações internas, o cumprimento dos mesmos;
- Executar o plano de contingência por meio de acompanhamento de testes periódicos;

- Assegurar que todos os itens solicitados pelos órgãos reguladores e fiscalizadores sejam prontamente atendidos pelas várias áreas da instituição com representatividade e fidedignidade, sobretudo quanto às obrigações legais e normativas perante a Agência de Regulação de Pernambuco (ARPE) e o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), observando o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, compreendendo: a) Registro Contábil das Empresas Estatais não Dependentes – RECON; b) Licitações e Contratos – LICON (obrigatório desde 2014); e, c) Pessoal. (RESOLUÇÃO nº 18/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco) e a PRESTAÇÃO DE CONTAS (trimestral e anual) perante o TCE/PE;
- Promover ações para garantir a efetividade das decisões da Diretoria Executiva da Companhia quanto às determinações e recomendações TCE/PE;
- Auxiliar na prestação de informações às auditorias internas e externas, inclusive aquelas promovidas pelos acionistas ou por demandas dos mesmos, assegurando que todos os itens de auditoria relacionados à não conformidade com as leis, regulamentações e políticas sejam prontamente atendidos e corrigidos pelas várias áreas da Companhia;
- Contribuir para a sinergia entre as áreas de auditoria interna, controle interno, auditores externos e demais áreas de Governança Corporativa;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Administração. Conhecimento em legislação tributária e fiscal, matemática financeira e calculadora científica. Conhecimentos em aplicações financeiras e plano de contas. Conhecimento da legislação aplicável à Administração Pública, lei das sociedades por ações. Conhecimento em Governança Corporativa, Contabilidade e Ética Corporativa, Conhecimentos avançados em Excel. Facilidade de relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Ciências Contábeis ou Administração (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Gestão de Arquivos	X	
Contabilidade Gerencial	X	
Matemática Financeira	X	
Excel Avançado	X	

Noções de Orçamento	X	
Noções de Legislação Fiscal e Tributária	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X
Noções de direito administrativo	X	
Noções de controle interno, compliance e governança corporativa	X	

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Concentração / Análise Crítica / Detalhamento / Organização / Disciplina / Rotina / Facilidade de Relacionamento Interpessoal / Controle / Proatividade.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ANALISTA / MERCADO

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Analisar e executar os procedimentos da área comercial e de marketing, em conformidade com o planejamento comercial dos seus produtos, oferecendo suporte administrativo a gerência, garantindo a manutenção do padrão de qualidade e o registro das atividades, maximizando os resultados da Companhia. Analisar e executar as atividades que assegurem um bom relacionamento da Copergás com órgãos e entidades públicas e privadas. Prestar suporte à Ouvidoria da Copergás.

3. ATRIBUIÇÕES

- Elaborar relatório gerencial e confeccionar contratos;
- Participar da elaboração e execução do planejamento estratégico da área;
- Executar as ações do plano individual pertinentes ao cargo;
- Planejar e executar ações de marketing;
- Elaborar cotações e proposições;
- Participar de reuniões e eventos com parceiros e associados;
- Auxiliar a realização do mapeamento e melhoria de processos da área;
- Incluir novo cliente no sistema medição / faturamento;
- Analisar dados provenientes de atendimentos realizados pelo Serviço de Atendimento ao Cliente;
- Divulgar e realizar ações e eventos sociais internos e externos;
- Dar suporte na elaboração do planejamento comercial da área podendo estabelecer contato com potenciais clientes objetivando divulgar o uso do gás e sua venda;
- Propor, criar e analisar pesquisas de opinião e satisfação dos clientes assim como processos de patrocínio, com vista na promoção do gás aos segmentos residencial e comercial;
- Realizar convênios para divulgação do gás natural;
- Elaborar propostas comerciais para seu segmento;
- Auxiliar na elaboração, revisão e implantação das metas, objetivos, processos, normativos internos e orçamento anual da gerência;
- Auxiliar nas estratégias de vendas e atendimento do pós venda;
- Dar apoio em processos de auditorias internas e externas;
- Auxiliar a gerência na elaboração e aplicação de treinamentos relativos a normas e procedimentos;

- 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 do Planejamento, Controle e Execução do Orçamento do Setor;
- Suprir o sistema de informações (ERP) no processo de pagamento das Licenças Ambientais e de outros contratos;
- 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);
- Apoiar o processo de contratação de consultoria para elaboração de Estudos e Relatórios Ambientais (EIA/RIMA, PCA, RCA e RAP);
- Apoiar o processo de Servidão de Passagem (Contratação de Laudo de Avaliação Patrimonial; Negociação com o proprietário do imóvel; Assinatura do Termo de Avença Preliminar de Servidão de Passagem e Emissão da Escritura Pública de Servidão de Passagem junto ao Cartório de Registro de Imóveis);
- Manter atualizados controles administrativos de sua área de atuação;
- Desenvolver estudos e levantamentos, análises, programações e cálculos na realização de atividades técnico-administrativas;
- Elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos da área, compilando dados para acompanhamento e análise gerencial;
- Analisar as manifestações recebidas através da Ouvidoria Copergás e realizar o tratamento e o devido encaminhamento para que elas sejam atendidas no prazo legalmente estabelecido;
- Participar de reuniões na Ouvidoria Geral do Estado;
- Executar as determinações da ouvidoria Geral do Estado que sejam pertinentes a Ouvidoria da Copergás,
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Ensino Superior Completo em Administração. Conhecimento planejamento estratégico, gás natural, noções de processos e contratos. Habilidade em trabalhar em equipe e relacionamento interpessoal. Conhecimento em licenciamento ambiental, Conhecimento sobre servidão de passagem.

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior Administração (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Planejamento Estratégico	X	
Gestão e Mapeamento de Processos	X	
Excel Avançado	X	
Power Point Avançado	X	
MS Project básico	X	
Noções de Gás Natural	X	
Marketing e Relacionamento com o Cliente	X	
Noções de Elaboração de Contratos	X	
Noções de Licenciamento	X	
Noções de Ouvidoria	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Concentração / Análise Crítica / Comprometimento / Disciplina / Rotina / Organização / Detalhamento / Relacionamento Interpessoal / Auto Controle / Raciocínio Lógico / Sociabilidade / Proatividade / Comunicação / Persuasão/ Habilidade de Negociação.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ANALISTA / SUPRIMENTOS

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

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.

3. ATRIBUIÇÕES

- Controlar contratos da área;
- Elaborar termos de referência;
- Auxiliar no orçamento anual;
- Realizar cotações e atender solicitações de compra;
- Redigir proposições;
- Realizar lançamento de notas;
- Elaborar e analisar os relatórios gerenciais;
- Controlar a execução de relatórios de indicadores;
- Realizar inventários;
- Inserir dados no sistema sobre entradas e saídas de materiais e documentos;
- Controlar o recebimento e despacho de notas fiscais;
- Realizar controle da frota da Companhia;
- Orientar os estagiários da área;
- Garantir a organização e manutenção dos arquivos de documentos da área;
- Dar apoio em processos de auditorias internas e externas;
- Elaborar e manter atualizados todos os processos normativos internos da área;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Ensino Superior Completo em Administração de Empresa. Conhecimento licitações, compras, gestão de materiais, gestão administrativa, gestão de logística, noções da Lei 8.666 e Pacote Office avançado. Habilidade em trabalhar em equipe, persuasão e análise crítica.

--

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Administração (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Gestão de Compras	X	
Licitações e Contratos Administrativos	X	
Legislação Tributária	X	
Gestão de Materiais	X	
Gerenciamento de Conflitos	X	
Noções de Logística	X	
Excel Avançado	X	
MS Project Avançado	X	
Técnicas de Negociação	X	
Rotinas Administrativas	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Concentração / Análise / Planejamento / Detalhamento / Rotina / Pró-Atividade / Trabalho em Equipe / Facilidade de Relacionamento / Organização / Raciocínio Lógico / Criatividade / Autocontrole / Persuasão / Comunicação / Sociabilidade.
--



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ANALISTA / TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Gerar, implantar, desenvolver e corrigir soluções informatizadas a fim de atender as necessidades de sistemas, hardware, segurança e informações da Companhia gerando velocidade e comunicação nos processos internos.

3. ATRIBUIÇÕES

- Implantar (instalação, configuração e suporte) novos recursos de software e hardware;
- Executar o processo de diagnóstico de novas implementações e validação de testes de software e hardware;
- Realizar as atividades de processamento de dados da Companhia;
- Realizar estudos e desenvolvimento de novas tecnologias;
- Desenvolver sistemas;
- Garantir a manutenção e suporte dos sistemas corporativos da Companhia;
- Auxiliar na elaboração de manuais de procedimentos, normas técnicas e outros instrumentos de orientação para usuários;
- Analisar o impacto de compra e implantação de softwares sobre a infraestrutura da empresa;
- Auxiliar e propor políticas para implantação de mecanismos de sistemas de segurança em TI;
- Apoiar nas atividades da Gerência TI;
- Controlar contratos da área;
- Manter a qualidade, follow-up, escalonamento e priorização dos chamados;
- Ministras treinamentos de sistemas e procedimentos aos colaboradores;
- Realizar análises de problemas de software, em processo de manutenção preventiva e corretiva;
- Elaborar relatórios;
- Avaliar o desempenho e a qualidade de fornecedores em geral;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Superior Completo de Informática. 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.

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Informática (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Avançada (Office, Internet, Linguagens de Programação, Banco de Dados, Sistema Operacional e Arquitetura WEB)	X	
Certificação Microsoft	X	
Linguagens de Programação	X	
Gerenciamento de Projetos	X	
Banco de Dados	X	
Desenvolvimento de Sistemas	X	
Gestão de Contratos	X	
Governança de TI	X	
Inglês Avançado	X	
Segurança da Informação	X	
Gestão da Tecnologia da Informação	X	
ITIL / COBIT	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Raciocínio Lógico / Análise Crítica / Concentração / Detalhamento / Proatividade / Criatividade / Comunicação / Sociabilidade / Facilidade de Relacionamento Interpessoal.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ANALISTA / QSMS

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Assegurar a execução do planejamento da qualidade da Companhia e de projetos na área ambiental e social além de assegurar a execução do Sistema de Gestão Integrado.

3. ATRIBUIÇÕES

- Elaborar procedimentos da área;
- Desenvolver campanhas internas para divulgação e percepção da qualidade e responsabilidade social e ambiental;
- Desenvolver programas de voluntariado social junto à força de trabalho;
- Elaborar e executar calendário de eventos anuais de Responsabilidade Social e ambiental;
- Auxiliar nos Controles do Sistema de Gestão Integrado (CSGI);
- Elaborar de atas de reuniões de análise crítica (RAC);
- Realizar de treinamentos de integração na área de qualidade;
- Elaborar, adequar e revisar procedimentos de acordo com padrões das normas ISO 9001, ISO 14001 e OSHAS 18001.
- 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;
- Elaborar proposições;
- Auxiliar na realização do mapeamento e melhoria de processos da área;
- Elaborar termos de referência;
- Auxiliar no acompanhamento de indicadores de desempenho.

4. PERFIL DO CARGO

Ensino Superior Completo em Administração de Empresa. Boa comunicação, organização, gerenciamento de crises, organização de eventos, Organização, bom relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Administração de Empresa, (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Noções intermediárias de ISO 9001	X	
Noções de Auditoria Interna	X	
Noções de responsabilidade socioambiental	X	
Noções de Qualidade	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Negociação / Análise / Pró-Atividade / Facilidade de Relacionamento / Comunicação / Criatividade / Planejamento / Iniciativa / Persuasão / Trabalho em Equipe / Autocontrole / Sociabilidade.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ENGENHEIRO / QSMS

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Garantir o Sistema de Gestão Integrado, atendendo a todos os requisitos legais e normativos das atividades de saúde, segurança e meio ambiente, proporcionando a manutenção das certificações almejadas pela Companhia.

3. ATRIBUIÇÕES

- Controlar contratos da área;
- Controlar o atendimento dos requisitos legais;
- Garantir as documentações que envolvem o QSMS, relativas a saúde, segurança e meio ambiente;
- Monitorar todas as questões de meio ambiente da Companhia;
- Executar o PPRA (programa de prevenção de riscos ambientais) e monitorar o PCMSO (programa de controle médico e saúde ocupacional);
- Realizar o acompanhamento e revisão dos procedimentos da área de QSMS, relativos à saúde, segurança e meio ambiente;
- Monitorar continuamente os perigos, riscos, aspectos e impactos em geral da Companhia;
- Colaborar na confecção de materiais educativos sobre QSMS e distribuir aos colaboradores;
- Acompanhar a implementação de planos emergenciais (internos e externos) das instalações;
- Estruturar o modelo de brigada de incêndio e realizar treinamentos e simulações;
- Orientar os técnicos em suas atividades nos trabalhos de QSMS;
- Realizar treinamento da equipe;
- Elaborar relatórios;
- Dar apoio em processos de auditorias internas e externas;
- Elaborar e manter atualizados todos os processos normativos internos da área;
- Elaborar programas de indicadores de gestão da saúde, segurança e meio ambiente;
- Propor orçamento para a área.

4. PERFIL DO CARGO

Nível de Superior em Engenharia Civil ou Mecânica ou Química ou Elétrica. Conhecimento em legislação trabalhista, NRs, NBRs, EPIs e EPCs. Facilidade em relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Engenharia Civil ou Mecânica ou Química ou Elétrica (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Noções de 5S	X	
Qualidade Total	X	
Auditor da Qualidade	X	
Auditor Líder	X	
Oratória	X	
Planejamento	X	
Noções de Legislação Trabalhista	X	
Pós-Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho		X
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Análise Crítica / Planejamento / Persuasão / Organização / Liderança / Foco em Resultados / Observação / Pró-Atividade / Negociação / Relacionamento Interpessoal.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ENGENHEIRO / SUPORTE TÉCNICO

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

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.

3. ATRIBUIÇÕES

- Elaborar relatórios;
- Apoiar a elaboração da programação de vendas de gás e desenvolvimento de novos mercados;
- Realizar visitas técnicas verificando ampliações ou alterações nos pontos de distribuição ou adequação nos clientes;
- Monitorar os preços de compra e venda do gás natural e dos combustíveis concorrentes;
- Auxiliar na análise de medidores de vazão e dos cálculos de escoamento da rede de distribuição;
- Executar e apoiar a elaboração dos estudos de viabilidade técnica-econômica;
- Dar suporte nas compras de Gás natural;
- Auxiliar na gestão do plano de negócios da Companhia e projeções de mercado;
- Apoiar na elaboração de planilhas;
- Realizar levantamento e especificação de equipamentos utilizados pelos clientes;
- Inspecionar tecnicamente instalações da Companhia e dos clientes, acompanhando os testes de consumo de gás;
- Desenvolver análise de eficiência técnica;
- Acompanhar a execução e fiscalizar contratos;
- Elaborar termos de referência, memorial descritivo e especificações técnicas;
- Verificar e analisar boletins medição;
- Executar estudos de climatização e geração de energia elétrica a partir do gás natural;
- Avaliar o desempenho de fornecedores de bens e serviços contratados;
- Dar apoio em processos de auditorias internas e externas;
- Auxiliar na elaboração e atualização de todos os processos normativos

- internos da área;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Mecânica ou Química. Conhecimento em rede de distribuição de gás, instalação predial, NRs, NBRs, cogeração e geração de energia, dimensionamento de rede. Facilidade de relacionamento interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Engenharia Civil ou Mecânica ou Química (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Autocad, MS Project, Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Noções de Gás Natural	X	
Noções de Economia para Estudos de Viabilidade	X	
Redes de Distribuição de Gás	X	
Planejamento	X	
Gestão de Projetos	X	
Cogeração de Energia	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

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



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ENGENHEIRO / CONSTRUÇÃO E MONTAGEM

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Realizar o plano de investimentos de obras (construção, montagem, fiscalização, acompanhamento de testes e liberação para a operação) com eficiência, segurança e atendimento a legislação ambiental, dentro das normas técnicas vigentes, garantindo a satisfação do cliente.

3. ATRIBUIÇÕES

- Executar a fiscalização das obras;
- Garantir o cumprimento do planejamento das etapas das obras;
- Realizar testes de segurança operacional (vazamentos) e ajustes da ERPM / ERP, juntamente com a gaseificação de novos ramais;
- Acompanhar cargas, descargas e acompanhamento do transporte de equipamentos (ERP, ERPM, tubulações, válvulas);
- Fiscalizar as etapas técnicas dos contratos, a fim de garantir o cumprimento de todas as exigências contratuais;
- Solicitar PT (permissão de trabalho na área de gás) fazendo o acompanhamento e suporte técnico nas atividades de interligação na rede gaseificada;
- Auxiliar na execução de projetos elétricos, segundo a norma do NR10;
- Realizar inspeções prévias de avaliações nas caixas de válvulas e ramais;
- Levantar os pontos GPS das obras executadas;
- Elaborar memorial descritivo, listas de material e fiscalizar a implantação elétrica de obras prediais da Companhia;
- Elaborar especificações técnicas, procedimentos e padrões;
- Dar apoio em processos de auditorias internas e externas;
- Elaborar e manter atualizados todos os processos normativos internos da área;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Superior Completo em Engenharia Civil ou Mecânica ou Elétrica ou Eletrotécnica. Conhecimentos de tubulação, solda, construção de estradas, ensaios de solda, normas de construção de dutos e NRs. Facilidade de

Relacionamento Interpessoal. Desejável habilitação “B”.

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Engenharia Civil ou Mecânica ou Elétrica ou Eletrotécnica (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Construção de Dutos	X	
Proteção Catódica	X	
Projeto de Construção de Dutos	X	
Técnicas de Soldagem	X	
Testes de Soldagem	X	
Noções de Gerenciamento de Projetos	X	
Autocad Básico	X	
MS Project Avançado	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Liderança / Planejamento / Decisão / Análise Crítica / Iniciativa / Disciplina / Facilidade de Relacionamento Interpessoal / Organização / Raciocínio Lógico.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ENGENHEIRO / PROJETOS

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Elaborar projetos de gasodutos do plano de investimentos de obras, com eficiência, segurança e atendimento a legislação ambiental, dentro das normas técnicas vigentes, garantindo a satisfação do cliente.

3. ATRIBUIÇÕES

- Elaborar especificações técnicas, procedimentos técnicos e padrões de processos da área;
- Elaborar os projetos conceituais, básicos e executivos;
- Realizar o acompanhamento e controle da execução dos projetos (conceituais, básicos e executivos);
- Elaborar documentos para processos licitatórios, visando aquisição de materiais e serviços (memorial descritivo, planilha de preços unitários, memorandos e proposições);
- Apoiar na elaboração do estudo de viabilidade técnico econômica, realizando os orçamentos das obras;
- Apoiar na fiscalização de obras e atividades operacionais garantindo a integridade final do projeto;
- Realizar levantamento técnico de campo e inspeções nas instalações da Companhia;
- Dar suporte técnico a fiscalização de obras, de modo a garantir a integridade dos projetos;
- Dar apoio em processos de auditorias internas e externas;
- Elaborar e manter atualizados todos os processos normativos internos da área;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Superior Completo em Engenharia Civil ou Mecânica. Conhecimentos de projetos de gasodutos, normas de construção de dutos e NRs. Facilidade de Relacionamento Interpessoal. Desejável habilitação "B".

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Engenharia Civil ou Mecânica (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Construção de Dutos	X	
Projeto de Construção de Dutos	X	
Técnicas de Soldagem	X	
Proteção Catódica	X	
Noções de Gerenciamento de Projetos	X	
Autocad Intermediário	X	
MS Project Intermediário	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Liderança / Planejamento / Decisão / Análise Crítica / Iniciativa / Disciplina / Facilidade de Relacionamento Interpessoal / Organização / Raciocínio Lógico.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ENGENHEIRO / PLANEJAMENTO E CONTRATOS

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Executar as atividades de atualização e controle de informações da área de planejamento e controle de projetos, subsidiando dados para geração de relatórios gerenciais.

3. ATRIBUIÇÕES

- Atualizar os controles dos avanços físicos de obra e seus desembolsos financeiros;
- Realizar planejamento e controle dos projetos;
- Elaborar boletins de medição;
- Atualizar o controle financeiro dos contratos;
- Atualizar os controles de acompanhamento físico e financeiro;
- Fornecer dados para elaboração do orçamento anual;
- Realizar levantamento de campo referente às informações de planejamento;
- Elaborar relatórios;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Superior Completo Engenharia Civil ou Mecânica. Conhecimentos em rotinas administrativas. Conhecimentos intermediários em Excel. Habilidade em Redação Empresarial e facilidade de Relacionamento Interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Nível Superior em Engenharia Civil ou Mecânica (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Rotinas Administrativas	X	
Excel Avançado	X	
MS Project Avançado	X	
Licitações e Contratos Administrativos	X	
Noções de Gerenciamento de Projetos	X	
Redação Empresarial	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Detalhamento / Análise Crítica / Disciplina / Concentração / Observação / Organização / Raciocínio Lógico / Facilidade de Relacionamento Interpessoal.



DESCRIÇÃO DE CARGO

1. CARGO / FUNÇÃO

ENGENHEIRO / OPERAÇÕES

2. DESCRIÇÃO DO CARGO

Garantir a disponibilidade do gás natural para os consumidores, através da operacionalidade da rede.

3. ATRIBUIÇÕES

- Planejar operação / manutenção da rede de distribuição de gás;
- Elaborar normas, procedimentos e instruções técnicas para a área de operações;
- Acompanhar o comissionamento de novos empreendimentos e novas estações;
- Realizar atendimento emergencial das redes de distribuição;
- Apoiar o processo de medição e o sistema supervisório;
- Acompanhar inspeções, detectando não conformidades, analisando-as e promovendo adequações;
- Apoiar na implementação de melhorias tecnológicas e de processos nas redes de distribuição;
- Propor melhorias para os processos de operações da rede de distribuição de gás;
- Realizar visitas técnicas a clientes;
- Propor ações de melhoria para os possíveis desvios na rede de distribuição.

4. PERFIL DO CARGO

Nível Superior Completo em Engenharia Civil ou Mecânica ou Elétrica ou Eletrotécnica. Conhecimentos de tubulação, solda, construção de estradas, ensaios de solda, normas de construção de dutos e NRs. Facilidade de Relacionamento Interpessoal.

5. ESCOLARIDADE

Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Mecânica ou Elétrica ou Eletrotécnica. (OBRIGATÓRIO)

6. CONHECIMENTOS

Conhecimentos	DESEJÁVEL	OBRIGATÓRIO
Informática Intermediária (Office, Internet e Sistema Operacional)	X	
Proteção Catódica	X	
Projeto de Construção de Dutos	X	
Instrumentação Avançada	X	
Desenho Técnico	X	
Noções básicas das Normas de Qualidade, Meio-ambiente e Segurança e Saúde Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)		X

7. HABILIDADES / APTIDÕES

Planejamento / Decisão / Análise Crítica / Iniciativa / Disciplina / Facilidade de Relacionamento Interpessoal / Organização / Raciocínio Lógico.