



Agente - Bze'

Pasta de instruções



REDE FERROVIÁRIA FEDERAL S.A.

SISTEMA REGIONAL SUL
13ª DIVISÃO — RIO GRANDE DO SUL

— **Separata** —
do
— **Boletim do Pessoal** —

Nº 21

PORTO ALEGRE, NOVEMBRO DE 1972

Ano XXXI

**Plano Simplificado
de
Classificação de Cargos
(PSCC)**

1. RELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS EXISTENTES NA 13ª DIVISÃO-RGS., EM ORDEM ALFABÉTICA, COM AS RESPECTIVAS FAIXAS SALARIAIS.
2. ANEXO I, DO PSCC, CONTENDO OS GRUPOS, SUBGRUPOS, CÓDIGOS, CLASSES E FAIXAS SALARIAIS DOS CARGOS EXISTENTES NA 13ª DIVISÃO-RGS.
3. ANEXO II, DO PSCC, CONTENDO OS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, ÁREAS DE RECRUTAMENTO, SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES E EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS, DOS CARGOS EXISTENTES NA 13ª DIVISÃO-RGS.

RÉDE FERROVIÁRIA FEDERAL S.A.

SISTEMA REGIONAL SUL
13ª DIVISÃO — RIO GRANDE DO SUL

== Separata ==
do
== Boletim do Pessoal ==

Nº 21

PORTO ALEGRE, NOVEMBRO DE 1972

Ano XXXI

**Plano Simplificado
de
Classificação de Cargos
(PSCC)**

1. RELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS EXISTENTES NA 13ª DIVISÃO-RGS., EM ORDEM ALFABÉTICA, COM AS RESPECTIVAS FAIXAS SALARIAIS.
2. ANEXO I, DO PSCC, CONTENDO OS GRUPOS, SUBGRUPOS, CÓDIGOS, CLASSES E FAIXAS SALARIAIS DOS CARGOS EXISTENTES NA 13ª DIVISÃO-RGS.
3. ANEXO II, DO PSCC, CONTENDO OS REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO, ÁREAS DE RECRUTAMENTO, SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES E EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS, DOS CARGOS EXISTENTES NA 13ª DIVISÃO-RGS.

até 30/4/1976

ANEXO I
ORDENAMENTO DOS GRUPOS
SUBGRUPOS, CÓDIGOS, CLASSES
E FAIXAS SALARIAIS

ORDENAMENTO DOS GRUPOS, SUBGRUPOS,
CÓDIGOS, CLASSES E FAIXAS SALARIAISGRUPOS

A — ADMINISTRAÇÃO

F — FERROVIÁRIO

M — MANUTENÇÃO

S — SERVIÇOS GERAIS

U — UNIVERSITÁRIO

SUBGRUPOS

A.1 — Escritório

A.3 — Material

A.4 — Contabilidade e Finanças

F.1 — Estações

F.2 — Trens e Movimento

F.3 — Tração

F.4 — Via Permanente

F.5 — Segurança

F.9 — Auxiliar

M.1 — Mecânica

M.2 — Eletricidade e Telecomunicações

M.3 — Obras

M.4 — Metalurgia

M.9 — Auxiliar

S.1 — Engenharia

S.2 — Assistência ao Ferroviário

S.3 — Desenvolvimento de Pessoal

S.4 — Laboratório

S.6 — Diversos

S.7 — Gráfico

U.1 — Engenharia

U.2 — Assistência ao Ferroviário

U.3 — Desenvolvimento de Pessoal

U.4 — Laboratório

U.5 — Administração e Jurídico

U.6 — Documentação e Divulgação

U.7 — Finanças, Contabilidade e Estatística

U.7 - Departamento de Relações Públicas

CÓDIGOS	CLASSES	FAIXA SALARIAL
---------	---------	----------------

desta ordem alfabeta

A — ADMINISTRAÇÃO

A-1 **ESCRITÓRIO**

A-11	Oficial Administrativo	26/38
A.12	Escriturário	15/25

A.3 **MATERIAL**

A.31	Almoxarife	26/38
A.32	Auxiliar de Almoxarife	15/25

A-4 **CONTABILIDADE E FINANÇAS**

A-41	Técnico de Contabilidade	26/38
------	--------------------------	-------

F — FERROVIÁRIO

F.1 **ESTAÇÕES**

F.11	Agente de Estação	20/36
F.12	Auxiliar de Estação	15/19
F.13	Agente de Manobra	20/36
F.14	Auxiliar de Manobra	5/19
F.15	Radiotelegrafista	20/36

F.2 **TRENS E MOVIMENTO**

F.21	Agente de Trem	20/36
F.22	Auxiliar de Trem	15/19
F.24	Agente do Movimento	20/36

F.3 **TRAÇÃO**

F.31	Maquinista	20/36
F.32	Auxiliar de Maquinista	15/19

F.4 **VIA PERMANENTE**

F.41	Mestre de Linha	28/36
F.42	Contramestre de Linha	19/27
F.43	Operador de Máquinas <i>Tratores II e I</i>	15/25
F.44	Operador de Máquinas de Linha	15/18

Trab. via permanente

F.5 **SEGURANÇA**

F.51	Agente de Segurança	19/32
F-52	Vigilante	5/19

F. 9	<u>AUXILIAR</u>	
F. 91	Feitor	15/20
F. 92	Ferrovário-Auxiliar	5/14

M — MANUTENÇÃO

M. 1	<u>MECÂNICA</u>	
M. 11	Mestre Mecânico	30/36
M. 12	Contramestre Mecânico	27/29
M. 13	Artífice Mecânico	17/26

M. 2	<u>ELETRICIDADE E TELECOMUNICAÇÕES</u>	
M. 20	Eletrotécnico	26/38
M. 21	Mestre Eletricista	30/36
M. 22	Contramestre Eletricista	27/29
M. 23	Artífice Eletricista	17/26
M. 24	Técnico de Telecomunicações	26/36

M. 3	<u>OBRAS</u>	
M. 31	Mestre de obras	30/36
M. 32	Contramestre de Obras	27/29
M. 33	Artífice de Obras	17/26

M. 4	<u>METALURGIA</u>	
M. 41	Mestre Metalúrgico	30/36
M. 42	Contramestre Metalúrgico	27/29
M. 43	Artífice Metalúrgico	17/26

M. 9	<u>AUXILIAR</u>	
M-91	Auxiliar de Artífice	5/14

S — SERVIÇOS GERAIS

S. 1	<u>ENGENHARIA</u>	
S. 11	Auxiliar de Engenheiro	26/38
S. 12	Desenhista	22/36
S. 13	Auxiliar de Campo	21/30

S. 2	<u>ASSISTÊNCIA AO FERROVIÁRIO</u>	
S. 21	Auxiliar de Enfermagem	17/30
S. 23	Visitador Social	17/30
S. 25	Atendente	11/16

S. 3	<u>DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL</u>	
S. 31	Auxiliar de Seleção	26/36
S. 32	Professor de Ensino Profissional	26/36

S. 4	LABORATÓRIO	
S.41	Técnico de Laboratório	26/36
S. 6	DIVERSOS	
S.62	Motorista	15/25
S.64	Porteiro	15/20
S.65	Ascensorista	15/20
S.66	Telefonista	15/20
S.67	Cozinheiro	11/18
S. 7	GRÁFICO	
S.71	Mestre Gráfico	30/36
S.72	Contramestre Gráfico	27/29
S.73	Artífice Gráfico	17/26

U — UNIVERSITÁRIO

U. 1	ENGENHARIA	
U.11	Engenheiro	E-I/E-III
U.12	Engenheiro Agrônomo	E-I/E-III
<i>U 14</i>	<i>Eng. Industrial</i>	<i>NS-2</i>
U. 2	ASSISTÊNCIA AO FERROVIÁRIO	
U.21	Médico	III/IV
U.24	Assistente Social	II/IV
U. 3	DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	
U.31	Professor de Ensino Industrial	I
U.32	Técnico de Educação	II/IV
U.33	Psicólogo	III/IV
<i>U 34</i>	<i>orientador Educacional</i>	
U. 4	LABORATÓRIO	
U.41	Químico Industrial	E-I/E-III
U. 5	ADMINISTRAÇÃO E JURIDICO	
U.51	Técnico de Administração	II/IV
U.52	Advogado	III/IV
U. 6	DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO	
U.61	Bibliotecário	I/II
U.62	Redator Especial	II/IV
<i>U 63</i>	<i>Prof. de Relações Públicas</i>	<i>NS/NS-2</i>
U. 7	FINANÇAS, CONTABILIDADE E ESTATÍSTICA	
U.71	Economista	II/IV
U.72	Contador	II/IV

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

CLASSE: A D V O G A D O
CÓDIGO: U. 52

FAIXA SALARIAL: III/IV

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível superior: Direito.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Prestar assistência nos assuntos jurídicos da Empresa, defendendo seus interesses.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Minutar petições, contestações, recursos, defesas, etc., em processos cíveis, trabalhistas, fiscais, criminais, de acidentes de trabalho e da previdência social.
- * Acompanhar o andamento de processos em Juízo e fora dele.
- * Representar em Juízo a Empresa nas ações em que a mesma for autora, ré, assistente, oponente ou de qualquer forma interessada.
- * Prestar serviços próprios de consultoria jurídica.
- * Minutar escrituras, procurações e contratos em geral.
- * Dar pareceres técnicos.
- * Providenciar pagamentos de indenizações em Juízo.
- * Atender aos servidores, a critério da Empresa, dando-lhes orientação jurídica sobre os assuntos objeto da consulta e instruindo-os sobre a documentação exigida para os fins determinados.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: A G E N T E D E E S T A Ç Ã O
CÓDIGO: F. 11

FAIXA SALARIAL: 20/36

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo completo.
- * Registro de Telegrafista no órgão competente.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial da classe de Auxiliar de Estação, para preenchimento de até 50% das vagas.
- b) Interna.
- c) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Chefiar, auxiliar a chefia e executar tarefas nas Estações e Agências do Rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir os regulamentos da Estrada.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Chefiar, auxiliar a chefia e executar tarefas nas Estações e Agências do Rodoviário, cumprindo e fazendo cumprir os regulamentos da Estrada.
- * Representar a Administração da Estrada na área subordinada à mesma e que esteja sob sua chefia, dentro do seu escalão hierárquico.
- * Supervisionar e executar os serviços da Estação e do Tráfego, tais como, cobranças de fretes, controle da guarda, baldeação, despacho de cargas e encomendas, carregamento e descarregamento de mercadorias em vagões e caminhões, etc.
- * Supervisionar e/ou executar tarefas em pátio e armazéns de estação.
- * Organizar serviços de formação de trens; proceder ao licenciamento para partidas de trens e cuidar da correspondência, em geral.
- * Operar em telegrafia e radiotelegrafia.
- * Determinar e fiscalizar a formação das composições, observando o limite de peso e o número de vagões.
- * Anotar o peso e a tara de cada veículo, com as devidas classificações.
- * Anotar os horários de partida e chegada das composições, apurando as responsabilidades pelos eventuais atrasos.
- * Zelar pela manutenção das instalações, equipamentos, aparelhagens, mobiliário e material, em geral da Estação, pátio, armazéns e quaisquer dependências sob sua responsabilidade.
- * Guardar, registrar, movimentar e prestar contas dos valores e numerário da Estação; organizar e manter em dia e boa ordem todos os livros, registros, mapas, relações e relatórios.
- * Orientar e avisar o público, verbalmente, ou por aparelhagem de som, sobre ocorrências e atrasos de trens.
- * Instruir e comandar o pessoal lotado na Estação, zelando pelo ponto, disciplina, aproveitamento, treinamento e segurança dos servidores.
- * Providenciar, dirigindo-se ao local, as medidas adequadas nos casos de acidentes.
- * Manter entendimentos com representantes da indústria, do comércio e autoridades locais, para solucionar problemas concernentes à Estrada; angariar fretes.
- * Providenciar a vigilância de estações, armazéns, entrada e saída de passageiros.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: AGENTE DE MANOBRA
CÓDIGO: F.13

FAIXA SALARIAL: 20/36

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo incompleto.
- * Testes de aptidão e daptabilidade.
- * Provas de suficiência.

AREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial da classe de Auxiliar de Manobra, para preenchimento de até 50% das vagas.
- b) Interna.
- c) Externa.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Controlar, da cabine, por sistema de sinalização, o trânsito dos trens; supervisionar e orientar os trabalhos de manobras de trens.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Receber e transmitir licenças para os trens, usando aparelho de bloqueio.
- * Acionar e testar alavancas, sinais elétricos para entrada e saída dos trens.
- * Chefiar os Auxiliares de Manobra na formação de trens nas manobras, na colocação de vagões em pontos de carga e descarga, como sejam: no pátio, em armazéns ou em desvios, inclusive particulares.
- * Controlar o registro dos trens em impressos próprios.
- * Verificar, comunicando à chefia superior, os motivos de atrasos de trens, na saída.
- * Informar, para a cabine seguinte, os prefixos dos trens e receber os mesmos prefixos da cabine ou estação anterior.
- * Fiscalizar a execução dos serviços de seus auxiliares, substituindo-os quando necessário.
- * Prestar toda a atenção na saída e percurso das composições, tomando todas as providências em caso de acidentes.
- * Verificar as condições gerais do Patamar.
- * Dar sinal para o engate, uma vez verificadas as condições do cabo.
- * Controlar o ponto do pessoal.
- * Manter contato com os Patamares, para cumprimento do horário pré-estabelecido.
- * Anotar a quantidade e espécie de veículos em manobras no plano inclinado.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: AGENTE DO MOVIMENTO
CÓDIGO: F.24

FAIXA SALARIAL: 20/36

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo completo.
- * Registro de Telegrafista no órgão competente.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

AREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial da classe de Auxiliar do Movimento, para preenchimento de até 50% das vagas.

- b) Interna.
- c) Externa.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Chefiar, auxiliar a chefia a executar tarefas de controle do movimento dos trens, cumprindo e fazendo cumprir os regulamentos da Estrada.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Determinar a formação dos trens.
- * Orientar as manobras nos pátios das estações, a fim de evitar atrasos estabelecendo as preferências no trânsito.
- * Verificar a documentação dos vagões existentes e registros dos trens que circularão.
- * Planejar o serviço de controle, examinando os dados registrados, tais como: trens em circulação, estoques de carros e locomotivas nas estações e depósitos, registro de lotação, etc.
- * Verificar o movimento de vagões, a fim de planejar o transporte de cargas.
- * Determinar a requisição de locomotivas para formação de composições.
- * Controlar cruzamentos, paradas, partidas, cargas, descargas e substituições de vagões.
- * Resolver problemas sobre movimentação de trens, oriundos de avarias, substituições e reparação do material rodante, etc.
- * Transmitir pedidos de material às chefias dos Depósitos situados no trecho da linha, no qual opera.
- * Preparar mapas, ou relações do movimento: partidas, chegadas, estacionamento, atrasos e suas causas.
- * Conservar e operar aparelhos telegráficos e radiotelegráficos.
- * Preparar relatórios sobre irregularidades no movimento.
- * Redigir a correspondência do Setor.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: AGENTE DE SEGURANÇA
CÓDIGO: F.51

FAIXA SALARIAL: 19/32

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo completo.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

AREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Executar serviços de policiamento ostensivo, preventivo ou repressivo, no âmbito da Estrada.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Policiar trens, plataformas, gares, oficinas, armazéns, cancelas e outros locais, de dia e/ou de noite.
- * Intervir em conflitos ou brigas.
- * Deter infratores, ou suspeitos e conduzi-los aos Distritos Policiais.
- * Adotar medidas preventivas e repressivas contra ladrões, vadios, ambulantes, passageiros clandestinos, ou pessoas que se portem de modo inconveniente.
- * Reprimir o porte de armas.
- * Interditar locais de acidentes.
- * Acompanhar valores em trânsito.
- * Prestar informações ao Público.
- * Fazer relatórios escritos das ocorrências do serviço.
- * Prestar serviços de controle de trânsito nas cancelas, passagens de nível e estações.

AGENTE DE SEGURANÇA

- * Apresentar-se, colocando-se à disposição das autoridades, quando houver distúrbios, greves, acidentes de tráfego, etc.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação ou alteração contratual.

CLASSE: **AGENTE DE TREM**
CÓDIGO: **F. 21**

FAIXA SALARIAL: 20/36

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo completo.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial da classe de Auxiliar de Trem, para preenchimento de até 50% das vagas.
- b) Interna.
- c) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Chefiar ou auxiliar a chefia de trens, em viagem, desempenhando tarefas relacionadas com a cobrança e arrecadação de renda, passagens, controle e fiscalização de embarque de passageiros, cargas, encomendas, mercadorias, animais, e fiscalizar o horário dos trens.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Proceder à chamada do pessoal que lhe estiver subordinado na escala para o trem, verificando o asseio, apresentação e fardamento.
- * Verificar, ou mandar verificar se o trem está provido de todos os sinais e acessórios necessários à viagem.

- * Averiguar o estado de funcionamento do material rodante e a higiene da composição.
- * Verificar a composição do trem e a distribuição dos carros e vagões e se a lotação do trem corresponde à capacidade de tração da locomotiva.
- * Conferir, registrar e guardar os documentos do trem.
- * Autorizar a partida do trem, verificando e assinando as respectivas licenças e ordem de parada.
- * Solicitar, em casos de acidentes ou incidentes, providências e socorros necessários.
- * Controlar a velocidade do trem.
- * Observar, durante a viagem, o funcionamento do material rodante.
- * Arrecadar bilhetes de passagens e passes.
- * Emitir talões de passagens durante a viagem e proceder à respectiva cobrança.
- * Receber, conferir e passar recibo dos valores e numerários que lhe forem entregues nas Estações.
- * Providenciar e orientar o serviço de carga e descarga nas estações, paradas e ao longo da linha.
- * Receber os trens de passageiros e de cargas, anotar os prefixos, conferir números e séries dos carros, examinar os lacres das portas e assinalar os estragos ocorridos durante as viagens.
- * Providenciar as manobras da composição, de acôrdo com as ordens dos Agentes das Estações.
- * Conduzir valores e correspondência da Administração para as estações e vice-versa.
- * Encarregar-se da guarda de dinheiro, objetos de valor e renda.
- * Apresentar relatório da viagem e recolher a renda e valores logo após a chegada do trem.
- * Zelar pela segurança e comodidade dos passageiros.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: ALMOXARIFE FAIXA SALARIAL 26/38
CÓDIGO: A.31

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 2º ciclo completo.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

AREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial da classe de Auxiliar de Almojarife, para preenchimento de até 50% das vagas.
- b) Interna.
- c) Externa.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Chefiar e/ou supervisionar almoxarifados e armazéns.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Orientar os serviços de almoxarifados e armazéns.
- * Estudar e sugerir alterações que visem ao maior rendimento dos serviços.
- * Fiscalizar o recebimento e fornecimento de materiais e/ou mercadorias.
- * Determinar a previsão do estoque de material permanente e de consumo.
- * Examinar e atender as requisições de material e/ou mercadoria.
- * Examinar o material recebido, os pedidos de material e a respectiva documentação.
- * Conferir e assinar os documentos de entrada e saída de materiais e/ou mercadorias.
- * Fiscalizar o serviço de embalagem.
- * Propor a cessão, troca ou venda de material em desuso.
- * Fazer coletas de preços em compras diretas de material, dentro dos limites estabelecidos.
- * Manter registro de preços e contatos com fornecedores.
- * Verificar se os livros, fichas, mapas ou quaisquer outros processos de controle das atividades do almoxarifado estão em ordem e de acordo com instruções superiores.
- * Efetuar, periodicamente, balancetes, inventários e balanços de material ou mercadoria em estoque, ou movimentado.
- * Prestar informações sobre especificações e padronização de material.
- * Receber, conferir qualidade e quantidade, armazenar, distribuir e marcar madeiras e dormentes.
- * Apresentar relatórios sobre os serviços executados.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação ou alteração contratual.

CLASSE: ARTIFICE ELETRICISTA

FAIXA SALARIAL: 17/26

CÓDIGO: M.23

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo incompleto.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial da classe de Auxiliar de Artífice, para preenchimento de até 50% das vagas.
- b) Interna.
- c) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Executar, sob supervisão imediata, trabalhos relativos à instalação, revisão, reparação e manutenção de circuitos, máquinas, aparelhos, instrumentos de medição e equipamentos elétricos ou eletromecânicos.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Executar, orientado por instruções, trabalhos de reparação e manutenção de aparelhos, máquinas, instrumentos de medição e instalações elétricas, tais como, ventiladores, chaves, disjuntores, relógios, relés, bobinas, comutadores, reguladores de voltagem, motores, dínamos, transformadores, voltímetros, amperímetros, etc.
- * Instalar bombas hidráulicas, circuitos de iluminação, tomadas, caixa de luz, quadros de distribuição, dínamos, baterias, etc.
- * Reparar defeitos em linhas de transmissão e aparelhos telegráficos, telefônicos, seletivos, caixas protetoras de "control", etc.
- * Regular transmissores e receptores telefônicos.
- * Corrigir defeitos e reformar instalações elétricas de automóveis, caminhões, autos de linha, e carros de passageiros.
- * Abastecer acumuladores com água destilada.
- * Desmontar, examinar, reparar, montar e inspecionar a parte elétrica das locomotivas diesel.
- * Enrolar motores, transformadores, geradores, magnetos, bobinas e solenóides, para corrente contínua ou corrente alternada, de baixa, ou alta tensão.
- * Controlar a produção e distribuição de energia elétrica, manobrando o equipamento de usinas, casas de força e subestações.
- * Receber e transmitir ao coordenador de operações pedidos de desligamentos ou ligamentos de circuitos.
- * Ligar e desligar chaves de transformadores, durante operações nas linhas de transmissão e na rede aérea.
- * Reparar defeitos e efetuar limpeza nos componentes da rede aérea.
- * Fazer leitura em aparelhos de medição de energia elétrica.
- * Reparar defeitos e graduar chaves de desvios.
- * Instalar e reparar aparelhos de sinalização luminosa, sonora e mecânica.
- * Conservar em bom funcionamento peças e equipamentos sonoros, tais como, receptores, transmissores, microfones, alto-falantes, amplificadores, gravadores de som, etc.
- * Executar, transmitir e colecionar gravações em fitas magnéticas.
- * Instalar aparelhagem de som.
- * Orientar os Auxiliares de Artífice nos serviços de eletricidade.
- * Substituir, eventualmente, o Contramestre Eletricista em seus impedimentos.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: ARTIFICE GRÁFICO
CÓDIGO: S.73

FAIXA SALARIAL: 17/26

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo incompleto.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial da classe de Auxiliar de Artífice, para preenchimento de até 50% das vagas.
- b) Interna.
- c) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de reprodução, duplicação, impressão, composição e encadernação tipográficas.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Executar, orientado por instruções, trabalhos referentes à operação de máquinas duplicadoras; impressão; composição e encadernação tipográficas.
- * Operar máquinas de impressão, manuais, ou automáticas, planas, ou rotativas, litográficas, "multilith", "Off-Set", "Intertype", etc.
- * Compôr trabalhos de linotipo.
- * Preparar matrizes para máquinas planas.
- * Pagar livros, fichas e publicações, em geral.
- * Montar e compôr chapas de diversas espécies, inclusive tabelas, quadros e colunas.
- * Preparar tintas.
- * Imprimir clichês, formulários e bilhetes.
- * Ajustar chapas e alcear tipos.
- * Corrigir falhas encontradas pelo revisor.
- * Operar máquinas de cortar, furar, picotar, grampear, dobrar, costurar e dourar papéis.
- * Preparar e fixar capas de cadernos e livros e restaurar encadernação.
- * Executar serviços de estamperia e gravação.
- * Efetuar pequenos reparos nos equipamentos utilizados, visando a sua conservação.
- * Orientar os Auxiliares de Artífices nos serviços gráficos.
- * Substituir, eventualmente, o Contramestre Gráfico em seus impedimentos.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: ARTIFICE MECÂNICO

FAIXA SALARIAL: 17/26

CÓDIGO: M. 13

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo incompleto.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial da classe de Auxiliar de Artífice, para preenchimento de até 50% das vagas.
- b) Interna.
- c) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

Executar, sob supervisão imediata, trabalhos relativos à revisão, reparação, manutenção e confecção de peças, ferramentas, máquinas, motores e equipamentos mecânicos.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Executar, orientado por instruções, trabalhos de confecção, ajustagem, montagem e acabamento de peças, ferramentas, máquinas, motores e locomotivas.
- * Interpretar desenhos de máquinas.
- * Executar trabalhos com pequena tolerância de medidas.
- * Manejar instrumentos como escala, paquímetro, calibrador, esquadro, micrômetro, nivelador, etc.
- * Executar trabalhos de ajustagem em bancada, tais como, rebitar, colocar chavetas, limar, polir, riscar com riscador, compasso ou graminho, raspar, esmerilhar, desempenar, marcar linhas com punção, abrir rêsças, furar com máquinas manual ou fixa, etc.
- * Cortar metais com talhadeira, tesoura, serra mecânica ou serra de arco.
- * Temperar aços.
- * Operar torno mecânico, inclusive torno revólver, calculando e abrindo rêsças em pinos, eixos e parafusos e torneando peças metálicas em geral.
- * Operar fresa e plaina mecânica.
- * Fazer soldagem elétrica ou oxacetilênica.
- * Recuperar e conservar instalações eletromecânicas.
- * Reparar, montar e ajustar peças de locomotivas diesel, tais como, compressores, exaustores, válvulas do sistema de freios, cilindros, bielas, casquilhas, eixos de comando, eixos de manivela, bombas d'água, bomba, de óleo, lubrificante, governadores, buzinas, limpadores de pára-brisas, etc.
- * Desmontar, reparar e montar velocímetros, manômetros, injetores, lubrificadores, amperímetros e voltímetros das locomotivas e automotrizes.
- * Regular as válvulas de compressão de ar e escapamento de gases.
- * Substituir o óleo lubrificante, estôpas dos filtros, válvulas termostáticas, gaxetas de bombas d'água, etc.
- * Testar o funcionamento de locomotivas, nas linhas.
- * Verificar se as rodas das locomotivas, carros e vagões estão rachadas ou com aros frouxos; comunicar ao Contramestre, nos casos afirmativos; colocar "aviso" nas locomotivas, carros e vagões defeituosos.
- * Efetuar reparos nos truques de carga, portas, pára-choques, freios, cilindros, engates, molas, rodas, caixas de graxa, longarinas, mancais, válvulas, etc. dos carros e vagões.
- * Executar serviços de graduação, consertos, manutenção e montagem de chaves de desvios e de sinalização.
- * Preparar vigas para pontilhão e chapas de junção.
- * Cravar rebites em diversas peças de linha.
- * Reparar aparelhos de mudança de via e suas ligações com as cabines de sinalização.
- * Reparar aparelhos de mudança de via e suas ligações com as cabines de sinalização, máquinas de escrever e calcular.
- * Reparar defeitos em motores à explosão, em geral.
- * Substituir e ajustar buchas e mancais, lonas e sapatas de freios.
- * Retificar cilindros, pistões, buchas, etc.
- * Desmontar e montar caixas de mudanças.
- * Orientar os Auxiliares de Artífice nos serviços de mecânica.
- * Substituir, eventualmente, o Contramestre Mecânico em seus impedimentos.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: ARTIFICE METALÚRGICO
CÓDIGO: M.43

FAIXA SALARIAL: 17/26

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo incompleto.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial de classe de Auxiliar de Artífice, para preenchimento de até 50% das vagas.
- b) Interna.
- c) Externa.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Executar, sob supervisão imediata, trabalhos relativos à construção, montagem, reparação e conservação de peças, equipamentos e estruturas metálicas.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Executar, orientado por instruções, trabalhos referentes à fundição, soldagem, montagem, reparação, confecção, niquelagem, cromagem, prateação, oxidação e douramento de peças, instrumentos e equipamentos metálicos.
- * Interpretar desenhos de máquinas.
- * Recompôr e recuperar peças com solda elétrica, oxacetilênica ou branca.
- * Construir, montar e reparar tubulações e caldeiras.
- * Confeccionar e reparar peças e equipamentos de máquinas de refrigeração.
- * Rebitar e/ou substituir vigas de pontes e pontilhões.
- * Picar ferrugem e pintar pontes, tôrres metálicas, sinais-anões, cancelas, etc.
- * Desamassar, reparar ou substituir pára-lamas, pára-choques, portas, tampas de malas, canos de descarga e a lataria, em geral de viaturas.
- * Confeccionar suportes e reforços de lataria, almotolias, regadores, chaleiras, baldes, etc.
- * Preparar forjas para o início de operações.
- * Caldear alavancas e picaretas de soca.
- * Confeccionar e/ou reparar chaves para linha, brocas de catraca, marretas, alavancas e corta-fios.
- * Temperar peças.
- * Amolar e retemperar ferramentas.
- * Forjar peças componentes das braçagens de locomotivas, pára-choques, peças dos truques, etc.
- * Colocar aros em rodas.
- * Preparar fornos, internamente, revestindo-os de tijolos e barro refratário.
- * Manter fornos em temperaturas constantes.
- * Preparar calhas para a corrida de metal fundido.
- * Moldar, em areia refratária, as peças a serem fundidas.
- * Preparar os cadinhos para receberem os metais a fundir.

- * Fundir peças de máquinas, motores, etc.
- * Esmerilhar, ou cortar com talhadeira rebarbas de peças fundidas.
- * Remover o metal branco dos mancais do material rodante.
- * Confeccionar lacres de chumbo para vagões.
- * Orientar os Auxiliares de Artífices em serviços de metalurgia.
- * Substituir, eventualmente, o Contramestre Metalúrgico em seus impedimentos.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: ARTIFICE DE OBRAS

FAIXA SALARIAL: 17/26

CÓDIGO: M.33

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo incompleto.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial da classe de Auxiliar de Artífice, para preenchimento de até 50% das vagas.
- b) Interna.
- c) Externa.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de construção e conservação de obras de alvenaria; instalação e manutenção de encanamentos e aparelhos sanitários; pintura; carpintaria; envernização; calafetagem; capotaria e modelagem.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Executar, orientado por instruções, obras de construções e conservação de prédios, pontes, rês de esgôto, muros e obras de arte em geral, carpintaria e modelagem em areia.
- * Preparar argamassa e concreto.
- * Manejar instrumentos de nivelamento e prumo.
- * Preparar superfícies para pintura, lavando-as com querosene, vinagre e gasolina; escová-las, raspá-las e lixá-las, nivelando depressões, corrigindo falhas e aplicando substâncias de proteção contra oxidação.
- * Preparar tintas e massas de nivelamento de superfícies.
- * Fazer filetes, insígnias e letreiros.
- * Pintar paredes, carros de passageiros, locomotivas, vagões de carga, etc.
- * Executar serviços de calafetagem em geral.
- * Construir, montar e reparar armações de madeira em geral, como portas, bancos, janelas, venezianas, batentes, portões, mesas, cadeiras, andaimes, armários, vigamento de telhados, etc.
- * Construir e reparar estrutura de madeira dos carros de passageiros e vagões de carga.
- * Fazer painéis decorativos, lambris e guarnições.
- * Modelar peças em madeira para fundição, seguindo especificações de desenhos.

- * Executar trabalhos de tornearia.
- * Lustrar ou envernizar peças e revestimentos de madeira, em geral.
- * Confeccionar estofamento de bancos.
- * Mudar forração de veículos e colocar tapete em piso de viaturas.
- * Confeccionar capotas e colchões.
- * Executar costuras à mão, ou com máquinas industriais.
- * Preparar peças para entelagem e pintura; entelar e remover telas usadas.
- * Soldar e abrir rôscas em canos galvanizados.
- * Colocar sifões em pias e caixas automáticas.
- * Instalar, reparar, ou substituir peças e equipamentos de sistemas hidráulicos.
- * Orientar os Auxiliares de Artífices nos serviços de obras.
- * Substituir, eventualmente, o Contramestre de Obras em seus impedimentos.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: ASCENSORISTA
CÓDIGO: S.65

FAIXA SALARIAL: 15/20

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo incompleto.
- * Habilitação profissional.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

AREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Manobrar elevadores destinados ao transporte de pessoas e materiais.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Conduzir o elevador no transporte de cargas e passageiros.
- * Exercer vigilância e controle, em mesas e painéis, do movimento dos elevadores.
- * Prestar informações ao público sobre localização de pessoas ou dependências de serviço.
- * Observar o limite de lotação ou peso nos elevadores.
- * Auxiliar o embarque e desembarque de volumes nos elevadores.
- * Manter limpas as cabines dos elevadores.
- * Providenciar reparos, comunicando à autoridade superior as irregularidades ou defeitos no funcionamento dos elevadores.
- * Substituir porteiros em seus impedimentos.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: ASSISTENTE SOCIAL
CÓDIGO: U.24

FAIXA SALARIAL: II/IV

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível superior: Assistente Social.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Planejar e promover a execução de programa de assistência social, bem como examinar e tratar casos individuais.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Orientar e coordenar estudos, projetos e investigações sobre as causas sociais que possam interferir na produtividade da Empresa.
- * Realizar pesquisas sobre causas de desajustamentos sociais ou de desajustamentos no trabalho.
- * Prestar orientação aos Visitadores Sociais quanto à atividade de investigação e pesquisa.
- * Promover a regularização de situação funcional ou familiar de servidores.
- * Atuar junto às equipes médicas, participando da realização de pesquisas e estudos médico-sociais.
- * Interpretar junto ao médico a situação social do doente e sua família.
- * Esclarecer os vários aspectos da moléstia para o doente e sua família.
- * Orientar e auxiliar o doente e seus dependentes nos problemas emocionais que se manifestem, procurando extinguir as causas dos desajustamentos acarretados ou agravados pela doença.
- * Preparar relatório; planejar inquéritos.
- * Prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade e fornecer dados estatísticos de seus trabalhos.
- * Dar informações e pareceres sobre assuntos da especialidade.
- * Planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e pareceres sobre assuntos da especialidade.
- * Colaborar com os órgãos de Prevenção de Acidentes e Higiene Industrial e as CIPAS no estudo das causas psico-sócio-econômicas capazes de provocar acidentes no trabalho e na orientação do servidor para o uso dos equipamentos de proteção.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: ATENDENTE
CÓDIGO: S.25

FAIXA SALARIAL: 11/16

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao curso primário completo.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Executar tarefas auxiliares em ambulatórios, hospitais, clínicas médicas e odontológicas.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Atender doentes e acidentados, encaminhando-os ao médico.
 - * Preencher fichas referentes às consultas médicas realizadas e registrar dados para fins estatísticos.
 - * Cuidar da internação dos acidentados.
 - * Cuidar da higienização dos doentes e atender a seus chamados.
 - * Servir refeições e lanches aos doentes, em seus quartos ou refeitórios.
 - * Arrumar quartos e enfermarias.
 - * Transportar doentes para salas de operação ou enfermarias.
 - * Levantar receituários à farmácia e conferir medicamentos e materiais.
 - * Auxiliar médicos e dentistas no desempenho de suas funções:
- a) preparando o paciente na posição adequada ao exame solicitado;
 - b) trazendo o material para que o médico realize o exame;
 - c) responsabilizando-se pelo zelo e conservação dos boxes e material médico específico de cada um.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: AUXILIAR DE ALMOXARIFE
CÓDIGO: A.32

FAIXA SALARIAL: 15/25

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo completo.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Executar, sob supervisão imediata, serviços auxiliares nos almoxarifados e armazéns.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Receber, armazenar, marcar e distribuir materiais e/ou mercadorias.
- * Conferir a mercadoria e o material recebidos e distribuídos, confeccionando mapas de sua movimentação.

- * Registrar o movimento de entrada e saída de materiais e/ou mercadorias.
- * Emitir documentos de despacho.
- * Organizar e manter atualizado o fichário de material.
- * Conferir os registros de estoque de material.
- * Efetuar a escrituração de livros e fichas, ou quaisquer outros processos de controle das atividades do almoxarifado.
- * Informar processos, redigir e datilografar os termos de avarias e danos.
- * Embalar materiais, conforme sua natureza.
- * Dispor o material recebido conforme a respectiva classificação.
- * Manter os materiais em perfeito estado.
- * Zelar pelo asselo e ordem do local de serviço.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação ou alteração contratual.

CLASSE: AUXILIAR DE ARTIFICE
CÓDIGO: M.91

FAIXA SALARIAL: 5/14

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao curso primário completo.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Auxiliar, sob supervisão imediata, os Artífices Especializados na execução de tarefas rotineiras, e efetuar a limpeza e conservação do local de trabalho, das máquinas e ferramentas, e demais equipamentos utilizados nos serviços.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Auxiliar os Artífices em tarefas de rotina, que não envolvam grande complexidade, executando serviços de mecânica, eletricidade, telecomunicações, obras, metalurgia ou gráfica.
- * Remover e transportar peças, materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços.
- * Limpar, lixar, desoxidar, e lubrificar máquinas, motores, ferramentas, instrumentos, veículos, etc.
- * Preparar os materiais e ferramentas a serem usados.
- * Completar serviços executados pelos Artífices.
- * Controlar operações simples em máquinas.
- * Zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos de trabalho.
- * Substituir, eventualmente, o Artífice a que estiver subordinado.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: AUXILIAR DE CAMPO
CÓDIGO: S.13

FAIXA SALARIAL: 21/30

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 2º ciclo incompleto.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

AREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Auxiliar na execução de levantamentos topográficos em geral, locações, nivelamentos e medições.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Proceder ao reconhecimento da região e ao respectivo levantamento topográfico, colocando o aparelho em posição correta, usando, para isso, parafusos de colimação e calantes, lendo a mira, anotando os dados e efetuando cálculos (geométricos ou aritméticos), recorrendo a tabelas, fazendo "croquis" do levantamento e enviando-os ao órgão encarregado da elaboração de projetos.
- * Controlar o nivelamento, acertando as cotas que os projetos indicam, fazendo cálculos pelo método das semidistâncias ou outros métodos.
- * Calcular áreas de secções transversais, de terraplenagem, cavas de fundação, cortes, etc.
- * Fazer conferência de notas de nivelamento e cálculo de projetos para obras de arte.
- * Organizar cadernetas de locação, nivelamento, secção, cadastro, etc.
- * Executar desenhos, levantamentos planimétricos e altimétricos, pequenos projetos, etc.
- * Exercer, eventualmente, fiscalização de obras contratadas na fase de terraplenagem, cuidando para que o serviço seja executado segundo as especificações e exigências contratuais.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, utilizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
CÓDIGO: S.21

FAIXA SALARIAL: 17/30

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo completo.
- * Habilitação legal para o exercício da profissão.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

AREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Preferencial da classe de Atendente, para preenchimento de até 50% das vagas.

- b) Interna.
- c) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Executar, sob supervisão, serviços de enfermagem e de controle de ambulatório.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Fazer curativos; aplicar injeções e vacinas.
- * Observar e fazer cumprir as prescrições médicas aos doentes.
- * Tomar temperaturas, anotando-as no gráfico de febre.
- * Registrar as ocorrências relativas aos doentes e participar de trabalhos de isolamentos.
- * Esterilizar o material das salas de operações e curativos.
- * Promover a higienização dos doentes.
- * Manter limpos e conservados os locais de trabalho e a assepsia do material cirúrgico.
- * Prestar cuidados aos pacientes submetidos a intervenções cirúrgicas.
- * Exercer vigilância sobre doentes mentais internados.
- * Organizar as caixas de socorros de emergência dos trens e fiscalizar a sua manutenção.
- * Fazer aplicações fisioterápicas.
- * Controlar o estoque dos medicamentos de Ambulatório, providenciando a reposição dos faltantes.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: AUXILIAR DE ENGENHEIRO
CÓDIGO: S.11

FAIXA SALARIAL: 26/38

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 2º ciclo completo.
- * Habilitação legal para o exercício da profissão.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

AREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Conduzir e coordenar trabalhos de engenharia e arquitetura, projetados ou dirigidos por engenheiros ou arquitetos.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Conduzir trabalhos de: medição, demarcação, cálculos analíticos de áreas de terrenos, sondagens geológicas e batimétricas; construção e reparação de máquinas, motores, aparelhos elétricos, mecânicos, pontes e obras de arte em geral.
- * Fiscalizar obras.

- * Elaborar orçamentos de obras e controlar sua execução.
- * Projetar e executar desenhos de máquinas, eletrotécnicos, plantas de construção civil, topográficos e hidrográficos.
- * Planejar e executar serviços de drenagem e pavimentação de valas
- * Efetuar levantamentos planimétricos e altimétricos.
- * Fazer projetos de "grades" e preparar traçados de perfil.
- * Locar arruamentos, ramais ferroviários e curvas circulares de calota de tôrres.
- * Conduzir trabalhos de alinhamento de ruas e estradas.
- * Elaborar relatórios e levantamentos estatísticos das obras ou serviços sob sua condução.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: AUXILIAR DE ESTAÇÃO

FAIXA SALARIAL: 15/19

CÓDIGO: F. 12

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao 1º ciclo incompleto.
- * Registro de Telegrafista no órgão competente.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Executar trabalhos auxiliares em Estações, Armazéns e Agências do Rodoviário.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Emitir e vender bilhetes e passagens.
- * Arrecadar e fiscalizar os bilhetes dos passageiros desembarcados, os talões de despachos de bagagens e a renda cobrada pelos Agentes de Trens.
- * Extrair passagens requisitadas e organizar relações referentes à renda.
- * Exercer vigilância nas Estações, pátios, armazéns e desvios.
- * Receber e despachar mercadorias, encomendas, bagagens e animais em estações, agências do Rodoviário e Armazéns, arrecadando a respectiva renda.
- * Apresentar dados estatísticos de seus serviços.
- * Conservar e operar aparelhos telegráficos, telefônicos e outros.
- * Executar serviços de formação de trens, fiscalizando e orientando manobras e confeccionando folhas e guias.
- * Executar o registro do horário e do movimento de trens.
- * Registrar em livros próprios a renda, segundo instruções recebidas.
- * Dirigir e auxiliar o carregamento, descarregamento e baldeação de volumes.
- * Formular e assinar manifestos e etiquetas de selamento de vagões.
- * Cobrar fretes, impostos e taxas diversas.

- * Licenciar e registrar o movimento de trens e viaturas do Rodoviário e transmitir telegramas de serviço e particulares.
- * Confeccionar expedientes do tráfego, cartas e comunicações diversas.
- * Anotar, em tabuletas próprias, os horários dos trens.
- * Substituir, eventualmente, os Agentes em seus impedimentos.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o direito de, a qualquer tempo, atualizá-la, não significando, qualquer mudança, norma, novação, ou alteração contratual.

CLASSE: AUXILIAR DE MANOBRA
CÓDIGO: F.14

FAIXA SALARIAL: 5/19

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:

- * Nível de conhecimentos equivalente ao curso primário completo.
- * Testes de aptidão e adaptabilidade.
- * Provas de suficiência.

ÁREAS DE RECRUTAMENTO:

- a) Interna.
- b) Externa.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

- * Executar os trabalhos de manobras nos pátios de Estações e atender ao serviço de chaves para o trânsito de trens.

EXEMPLOS DE TAREFAS TÍPICAS:

- * Atender ao serviço de manobras, nos pátios; examinar o estado dos engates, pinos e contrapinos; cortar composições, retirando vagões das mesmas; ligar e desligar a locomotiva da composição.
- * Formar trens; juntar e separar vagões para carga e descarga e baldeação nos pátios.
- * Engatar e desengatar locomotivas, carros e vagões; dar entrada aos trens na chave do pátio da Estação, fazendo sinais convencionais com bandeiras ou lanternas.
- * Dar sinal quando a cauda do trem ultrapassar o marco; verificar os sinais da cauda.
- * Auxiliar e/ou executar trabalhos de manejo dos aparelhos de chaves e sinalização de todos os tipos, para licenciamento e manobras de trens.
- * Zelar pela conservação das chaves; colocar, em hora pré-determinada, lanterna no disco da chave e nos sinais de entrada onde houver iluminação elétrica.
- * Movimentar o girador para virar locomotivas.
- * Manter limpo e capinado o local das chaves.
- * Limpar as lanternas de mão e abastecê-las de óleo.
- * Fazer entrega de avisos e telegramas.
- * Auxiliar na limpeza da Estação e do respectivo pátio.
- * Manter limpa as cabine, zelando pela conservação do material.
- * Ajudar na carga e descarga de volumes.
- * Executar tarefas correlatas.

OBSERVAÇÃO:

A presente especificação é provisória, reservando-se a Empresa o