



TÍTULO DA CARREIRA: OFICIAL DE
MANUT. ELETROMECÂNICA

CARGOS:
OF. DE MANUT. ELETROMECÂNICA I, II, III

GRUPO OCUPACIONAL
SERV. MANUTENÇÃO E APOIO

CÓDIGO-C30
8-43.20

JORNADA MENSAL
220H

VIGÊNCIA

FAIXA SALARIAL

NÍVEL I:

NÍVEL II:

NÍVEL III:

JÚNIOR:

PLENO

SÊNIOR:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO NA CARREIRA

NÍVEL I/JÚNIOR

CÓDIGO-ECT: 4.07.1

INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 2 (dois) anos na atividade.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS:

NÍVEL II/PLENO

CÓDIGO-ECT: 4.07.2

INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 5 (cinco) anos de exercício na atividade, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Mínimo de 3 (três) anos para concorrer à Promoção Vertical Seletiva.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS:

NÍVEL III/SÊNIOR

CÓDIGO-ECT: 4.07.3

INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 7 (sete) anos de exercício na atividade, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Mínimo de 5 (cinco) anos para concorrer à Promoção Vertical Seletiva.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS:

OUTRAS CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA CARREIRA

1. Na seleção externa e na Promoção Vertical Seletiva, deverá ser definido e especificado a atividade a ser exercida, tais como: Mecânica de Motores, Mecânica de Máquinas, Refrigeração, Caldeiras, Capotaria, Eletricidade, Mecânica de Veículos, Soldas, e etc.

PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DA CARREIRA/CARGO

100

TÍTULO DA CARREIRA:

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

SUMÁRIO DA CARREIRA/CARGO:

Executar serviços em geral de construção de alvenaria e de estrutura de concreto; confeccionar e montar peças de madeira; aplicar laminados, construir, reparar ou modificar móveis, instalações e utensílios diversos de madeira; recuperar fechaduras em geral; efetuar serviços de solda; operar e controlar todo o sistema de caldeiras a vapor; executar serviços de pintura em superfícies metálicas, de alvenaria e madeira; instalar e reparar aparelhos e redes de água, gás e esgoto.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

1. Confeccionar peças de madeira para construir, reparar ou modificar estruturas, esquadrias, móveis e utensílios;
2. Preparar e/ou aplicar vernizes, ceras e colas nas proporções adequadas a cada tipo de serviço, dar acabamento nos móveis, estruturas e instalações de madeira;
3. Construir e reparar divisórias, carrocerias de caminhão e outras peças de madeira;
4. Confeccionar, modificar ou reparar peças, ferramentas, móveis, esquadrias e estruturas de ferro, de aço e de outras ligas metálicas;
5. Ler e interpretar plantas simples, desenhos ou croquis de construções, edificações e observar detalhes de funcionamento, materiais, formas, dimensões previstas;
6. Soldar e cortar peças, partes de equipamentos e seções de estruturas metálicas em geral e efetuar enchimento de superfícies gastas;
7. Construir e reparar paredes, pisos, lajes, colunas, vigas em alvenaria, bem como assentar tijolos, azulejos, pastilhas, ladrilhos, cerâmicas, mármore, tacos e aplicar massa fina para revestir superfícies;
8. Impermeabilizar caixas, pisos, terraços, etc, aplicando isolantes, asfalto ou outros materiais especiais;
9. Fixar esquadrias de madeira ou de metal e assentar aparelhos sanitários, observando prumo e nível indicados;
10. Preparar superfícies para aplicação de pintura, raspando, lixando, aplicando tinta de base, cal, emassando, etc;
11. Misturar tintas, adicionando pigmentos, solventes, fixadores e seccantes, de forma a obter a contextura conveniente e a tonalidade desejada;

TÍTULO DA CARREIRA:

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

12. Pintar superfícies de alvenaria, de madeira e de metal, aplicando demãos de tintas à base d'água, de óleo e de sintéticos, com pincéis, rolos, trinchas ou brochas e dando acabamento final;
13. Traçar contornos de letras, números e linhas, calculando espaços, reproduzindo, ampliando, reduzindo textos ou modelos de desenhos, para pintar letreiros, cartazes, símbolos e logotipos;
14. Fazer leitura e acompanhamento da pressão de operação em sistemas de caldeira à vapor;
15. Verificar e testar o sistema operacional das válvulas e outros dispositivos de segurança;
16. Efetuar "purgas" periodicamente para desconcentração de sólidos, bem como realizar a limpeza e a manutenção externa da caldeira;
17. Acompanhar a performance de chama da tubulação central, bem como a temperatura dos "fumos";
18. Manter-se atento quanto a indicadores e marcadores, procurando identificar e eliminar as causas de mau funcionamento, adotando as providências requeridas ou em situações de emergência;
19. Coletar sistematicamente amostras de água e retorno de condensado para análise físico-química;
20. Instalar redes de água, gás, esgoto, lavatórios, bebedouros, sanitários, caixas d'água, aquecedores, chuveiros e registros de água, interpretando plantas, desenhos ou croquis;
21. Executar manutenção em aparelhos, instalações hidráulicas e de gás substituindo ou reparando peças e componentes;
22. Desentupir ou substituir segmentos de rede de água, gás e esgoto e vedar vazamentos, utilizando técnicas, ferramentas e materiais apropriados;
23. Confeccionar ou reparar calhas e condutores para águas pluviais;
24. Verificar periodicamente o estado de conservação de aparelhos, instalações e redes de água, gás e esgoto;
25. Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas fora da oficina;



TÍTULO DA CARREIRA:

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

26. Executar outras atribuições de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

* * * * *



TÍTULO DA CARREIRA: OFICIAL DE
MANUTENÇÃO PREDIAL

CARGOS:
OFICIAL MANUT. PREDIAL I, II, III

GRUPO OCUPACIONAL
SERV. MANUTENÇÃO E APOIO

CÓDIGO-CBO
8-71.05

JORNADA MENSAL
220H

VIGÊNCIA

FAIXA SALARIAL

NÍVEL I:

JÚNIOR:

NÍVEL II:

PLENO

NÍVEL III:

SÊNIOR:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO NA CARREIRA

NÍVEL I/JÚNIOR

CÓDIGO-ECT: 4.06.1

INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 2 (dois) anos na atividade.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS:

NÍVEL II/PLENO

CÓDIGO-ECT: 4.06.2

INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 5 (cinco) anos de exercício na atividade, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Mínimo de 3 (três) anos para concorrer à Promoção Vertical Seletiva.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS:

NÍVEL III/SÊNIOR

CÓDIGO-ECT: 4.06.3

INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 7 (sete) anos de exercício na atividade, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Mínimo de 5 (cinco) anos para concorrer à Promoção Vertical Seletiva.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS:

OUTRAS CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA CARREIRA

1. Na seleção externa e na Promoção Vertical Seletiva, deverá ser definido e especificado a atividade a ser exercida, tais como: Carpintaria, Marcenaria, Alvenaria, Eletricidade, Hidráulica, e etc.

TÍTULO DA CARREIRA:

OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

SUMÁRIO DA CARREIRA/CARGO:

Operar os equipamentos eletrônicos de processamento de dados e acompanhar a execução dos trabalhos.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

1. Por em funcionamento e operar equipamentos eletrônicos de computação, console e equipamentos periféricos, acionando dispositivos de comando segundo as instruções definidas nos manuais de operação dos equipamentos e dos sistemas;
2. Operar sistemas de computadores, acompanhando e registrando a produção dos programas, no que se refere a tempo utilizado, volume de memória ocupada e compartilhamento de tempo;
3. Acompanhar a execução dos trabalhos, verificando o funcionamento dos diversos equipamentos através de dispositivos de controle;
4. Zelar pela qualidade, integridade e sigilo da informação de documentos processados;
5. Organizar o controle, manuseio e liberação dos arquivos magnéticos, zelando pela sua segurança e atualização;
6. Acompanhar e controlar as modificações no sistema operacional, bem como elaborar e sugerir normas e rotinas técnicas de operação de sistemas de computação;
7. Executar e acompanhar a operação dos serviços em produção;
8. Utilizar as informações e relatórios específicos de operação, bem como os relativos à utilização dos diferentes equipamentos de processamento de dados, quanto aos seus aspectos técnicos;
9. Executar as rotinas de segurança do sistema operacional e dos principais arquivos de processamento de serviços;
10. Solicitar modificações nos programas de produção, que não estejam de acordo com as normas e padrões estabelecidos;
11. Controlar as condições de ambiente exigidas para funcionamento do sistema de computação, informando as irregularidades detectadas;
12. Emitir pareceres conclusivos em assuntos relacionados com seu campo de atividade;
13. Registrar e encaminhar as solicitações de usuários que não puderam ser atendidas pelo Centro de Atendimento ao Usuário;

TÍTULO DA CARREIRA:

OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

14. Efetuar o atendimento às dúvidas e reclamações dos usuários da Rede de acordo com as normas do Centro de Atendimento ao Usuário;
15. Executar comandos visando alterar o status de componentes da rede;
16. Executar outras atribuições de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

* * * * *



TÍTULO DA CARREIRA: OPERADOR DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

CARGOS: OPERADOR SIST. INFORMÁTICA I, II, III

GRUPO OCUPACIONAL
SERV. INFORM/TELEMÁTICA

CÓDIGO-CBO
3-42.20

JORNADA MENSAL
180H

VIGÊNCIA

FAIXA SALARIAL

NÍVEL I:

NÍVEL II:

NÍVEL III:

JÚNIOR:

PLENO

SÊNIOR:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO NA CARREIRA

NÍVEL I/JÚNIOR

CÓDIGO-ECT: 5.02.1

INSTRUÇÃO: 2º grau completo.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 2 (dois) anos de exercício na atividade.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: 1. Curso de Operação de Computador.
2. Conforme especialidade/área de atuação.

NÍVEL II/PLENO

CÓDIGO-ECT: 5.02.2

INSTRUÇÃO: 2º grau completo.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 5 (cinco) anos de exercício na atividade, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Mínimo de 3 (três) anos para concorrer à Promoção Vertical Seletiva.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: 1. Curso de Operação de Computador.
2. Conforme especialidade/área de atuação.

NÍVEL III/SÊNIOR

CÓDIGO-ECT: 5.02.3

INSTRUÇÃO: 2º grau completo.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 7 (sete) anos de exercício na atividade, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Mínimo de 5 (cinco) anos para concorrer à Promoção Vertical Seletiva.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: 1. Curso de Operação de Computador.
2. Conforme especialidade/área de atuação.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA CARREIRA

1. Jornada de 36 horas semanal.

TÍTULO DA CARREIRA:

OPERADOR DE TELECOMUNICAÇÕES

SUMÁRIO DA CARREIRA/CARGO:

Operar equipamentos e terminais de telecomunicação e fac-símile, para transmitir e receber mensagens nacionais ou em idioma estrangeiro.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

1. Operar equipamentos próprios, acionando teclas e dispositivos que propiciam a comunicação, com propósito de receber e transmitir mensagens em idioma nacional e estrangeiro;
2. Atender usuários do sistema de comunicação telegráfica ou telemática, operando equipamentos ou auxiliando na sua operação, prestando informações pertinentes, visando orientá-los quanto aos procedimentos necessários à utilização do serviço;
3. Providenciar e manter o arquivo de mensagens, organizando-as adequadamente, para possibilitar o controle e facilitar consultas;
4. Prestar contas de importâncias arrecadadas, conferindo cheques e numerários, relacionando o movimento diário, anotando dados em formulário próprio, a fim de informar os recebimentos realizados;
5. Colaborar na execução da escrita telegráfica em idioma estrangeiro, codificando, decodificando e traduzindo mensagens, para facilitar a transmissão e compreensão das mesmas.
6. Comunicar à chefia imediata as irregularidades ocorridas no serviço, relatando fatos, visando corrigi-las;
7. Manter-se atualizado quanto a verbalização e redação em idioma estrangeiro, praticando leituras afins, se reciclando, incrementando seu vocabulário, a fim de atender necessidade de serviço;
8. Executar outras atribuições da mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

* * * * *

TÍTULO DA CARREIRA: OPERADOR DE
TELECOMUNICAÇÕES

CARGOS:
OPER. DE TELECOMUNICAÇÕES I, II, III

GRUPO OCUPACIONAL
ATENDIMENTO E VENDAS

CÓDIGO-CBO
3-23.40

JORNADA MENSAL
180H

VIGÊNCIA

FAIXA SALARIAL

NÍVEL I:

NÍVEL II:

NÍVEL III:

JÚNIOR:

PLENO

SÊNIOR:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO NA CARREIRA

NÍVEL I/JÚNIOR

CÓDIGO-ECT: 3.03.1

INSTRUÇÃO: 1º grau completo.

EXPERIÊNCIA: Não requer experiência.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: Operação de Micro-Computador e Operação Telegráfica.

NÍVEL II/PLENO

CÓDIGO-ECT: 3.03.2

INSTRUÇÃO: 1º grau completo.

EXPERIÊNCIA:

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Mínimo de 3 (três) anos para concorrer a Promoção Vertical Seletiva.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: Operação de Micro-Computador, Operação Telegráfica e domínio de Idioma Estrangeiro para as posições que assim o exigirem.

NÍVEL III/SÊNIOR

CÓDIGO-ECT: 3.03.3

INSTRUÇÃO: 1º grau completo.

EXPERIÊNCIA:

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Mínimo de 5 (cinco) anos para concorrer a Promoção Vertical Seletiva.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: Operação de Micro-Computador, Operação Telegráfica e domínio de Idioma Estrangeiro para as posições que assim o exigirem.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA CARREIRA

1. Não haverá provimento nos níveis II e III da carreira com pessoal externo, ainda que oriundo de seleção externa, exceto para as posições de trabalho que exigirem domínio de idioma estrangeiro, quando o provimento se dará no nível II da carreira.
2. Jornada de 36 horas semanais.



TÍTULO DA CARREIRA:

OPERADOR DE TRIAGEM E TRANSBORDO

SUMÁRIO DA CARREIRA/CARGO:

Executar os trabalhos de triagem de objetos postais, o recebimento, a conferência e a expedição de malas/objetos postais; paletização, carregamento e descarregamento de malas e objetos postais de aeronaves; deslocar e arrumar cargas em geral manobrando máquinas transportadoras.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

1. Conferir os registros constantes dos documentos da remessa de malas postais com os dados que as identifiquem, constando o seu estado de inviabilidade e atestando o seu recebimento;
2. Efetuar a abertura de malas postais e conferir seu conteúdo com o discriminado na documentação que as acompanha;
3. Preparar a documentação que acompanha as malas, relacionando quando for o caso, os objetos nelas contido e emitindo os documentos necessários às suas expedições;
4. Executar ou acompanhar os trabalhos de fechamento, pesagem e despacho de malas postais, preparando e emitindo a documentação necessária;
5. Constatar a correção do porteamento, separar os objetos por espécie e destino, bem como amarrar e etiquetar os objetos manipulados;
6. Manobrar máquinas transportadoras de material (empilhadeira, monovia, ponte rolante, etc) em áreas internas, depósitos ou armazéns para deslocar e arrumar cargas diversas, premindo botões, pedais e manejando volantes e alavancas;
7. Abastecer de combustível, água e óleo as máquinas movidas a motor, bem como os serviços de lubrificação substituindo óleos, reabastecendo graxeiras, limpando ou substituindo filtros;
8. Verificar o estado geral de conservação da máquina, tais como: substituir correia, roda, cabo de bateria e solicitar os serviços de manutenção;
9. Observar o cumprimento das normas gerais de segurança e das que disciplinam o uso da máquina de que se utiliza;
10. Executar ou acompanhar em aeroportos, trabalhos de triagem de grande volume postal; paletização, carregamento e descarregamento de malas e objetos postais;
11. Executar serviços de arrumação de malas e objetos postais, dispondo-os da melhor forma, em Centros Operacionais de aeroportos;



TÍTULO DA CARREIRA:

OPERADOR DE TRIAGEM E TRANSBORDO

12. Executar outras atribuições de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

* * * * *



TÍTULO DA CARREIRA: OPERADOR DE
TRIAGEM E TRANSBORDO

CARGO:
OPERADOR TRIAG. TRANSBORDO I, II, III

GRUPO OCUPACIONAL
SERV. POST. E CORRELATOS

CÓDIGO-CBO
3-70.90

JORNADA MENSAL
220H

VIGÊNCIA

FAIXA SALARIAL

NÍVEL I.
JÚNIOR:

NÍVEL II:
PLENO

NÍVEL III:
SÊNIOR:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO NA CARREIRA

NÍVEL I/JÚNIOR

CÓDIGO-ECT: 2.04.1

INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau.

EXPERIÊNCIA: Não requer experiência.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: Curso de Operador de Triagem e Transbordo Nível I, ministrado pela ECT.

NÍVEL II/PLENO

CÓDIGO-ECT: 2.04.2

INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau.

EXPERIÊNCIA:

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Mínimo de 3 (três) anos para concorrer à Promoção Vertical Seletiva.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: Curso de Operador de Triagem e Transbordo Nível II, ministrado pela ECT.

NÍVEL III/SÊNIOR

CÓDIGO-ECT: 2.04.3

INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau.

EXPERIÊNCIA:

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Mínimo de 5 (cinco) anos para concorrer à Promoção Vertical Seletiva.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: Curso de Operador de Triagem e Transbordo Nível III, ministrado pela ECT.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA CARREIRA

1. Não haverá provimento nos Níveis II e III da carreira, com pessoal externo, ainda que mediante seleção externa.
2. A aprovação nos cursos de Operador de Triagem e Transbordo Níveis II e III constitui requisito essencial para o processo de Promoção Vertical Seletiva, além da satisfação dos demais requisitos e condições.

TÍTULO DA CARREIRA:

PEDAGOGO

SUMÁRIO DA CARREIRA/CARGO:

Coordenar, supervisionar e executar atividades de planejamento didático-pedagógico referentes a planos e programas de formação e desenvolvimento de recursos humanos.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

1. Participar do levantamento e análise relativos às necessidades de treinamento;
2. Planejar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relacionados com a programação e a execução do treinamento com base nos levantamentos de necessidades, objetivando a consecução dos objetivos propostos;
3. Coordenar e executar a elaboração de currículos de cursos, de acordo com as necessidades levantadas e mantê-los atualizados com relação às atividades da empresa;
4. Participar da seleção de métodos e materiais adequados às atividades de treinamento;
5. Planejar, coordenar, supervisionar e executar os trabalhos relacionados com a avaliação do treinamento em todas as suas fases;
6. Elaborar relatórios de atividades de treinamento e emitir parecer sobre assuntos de natureza técnico-pedagógico;
7. Prestar assistência técnica ao pessoal docente, na elaboração do planejamento de ensino e dos processos de avaliação;
8. Coordenar e executar a realização de estudos e pesquisas que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem, para maior eficácia das atividades de treinamento;
9. Coordenar e supervisionar o treinamento de empregados e estagiários nas atividades de sua área de atuação, transmitindo instruções, esclarecendo dúvidas e acompanhando o desempenho do pessoal, com vistas ao seu contínuo aperfeiçoamento;
10. Realizar atividades de processamento eletrônico de dados, utilizando equipamentos específicos, para fins de racionalização do trabalho em apoio à sua área de atuação;
11. Coordenar e supervisionar a elaboração, análise e revisão do material instrucional, bem como questões de provas sob o ponto de vista pedagógico;

TÍTULO DA CARREIRA:

PEDAGOGO

12. Coordenar e/ou participar da seleção de pessoal para o exercício de atividades docentes na empresa;
13. Executar outras atribuições de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

* * * * *



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DE CARREIRA/CARGO

PÁGINA

114

TÍTULO DA CARREIRA:
PEDAGOGO

CARGOS:
PEDAGOGO JR, PL, SR

GRUPO OCUPACIONAL
CARGOS PROFISSIONAIS

CÓDIGO-CBO
1-49.45

JORNADA MENSAL
220H

VIGÊNCIA

FAIXA SALARIAL

NÍVEL I:

NÍVEL II:

NÍVEL III:

JÚNIOR:

PLENO

SÊNIOR:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO NA CARREIRA

NÍVEL I/JÚNIOR

CÓDIGO-ECT: 7.17.1

INSTRUÇÃO: Habilitação legal p/o exercício da profissão de Pedagogo.

EXPERIÊNCIA: Até 2 anos.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS:

NÍVEL II/PLENO

CÓDIGO-ECT: 7.17.2

INSTRUÇÃO: Habilitação legal p/o exercício da profissão de Pedagogo.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 5 (cinco) anos de exercício na atividade, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Conforme critérios do Modelo da Curva de Maturidade.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS:

NÍVEL III/SÊNIOR

CÓDIGO-ECT: 7.17.3

INSTRUÇÃO: Habilitação legal p/o exercício da profissão de Pedagogo.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 10 (dez) anos de exercício na atividade, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Conforme critérios do Modelo da Curva de Maturidade.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS:

OUTRAS CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA CARREIRA

LEGISLAÇÃO: - Lei nº 5.540 de 28 de novembro de 1968
- Parecer nº 252/69 de 11 de abril de 1969.



PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DA CARREIRA/CARGO

115

TÍTULO DA CARREIRA:

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

SUMÁRIO DA CARREIRA/CARGO:

Orientar e/ou executar os serviços relativos a suporte de sistemas de processamento de dados nas diversas modalidades e quanto a programação de computadores, diagramando graficamente e codificando serviços que envolvam linguagens e recursos evoluídos da área, nas diversas modalidades de processamento, de acordo com as normas e orientações vigentes.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

1. Coordenar e preparar manuais de serviço, representando graficamente as etapas a serem seguidas pelo processador e prestar apoio a usuários em "software" de microinformática (planilhas eletrônicas, editores de texto, etc);
2. Codificar em linguagem de processamento de dados, utilizando técnicas avançadas, os serviços a serem desenvolvidos, testando, compilando, depurando e documentando os programas, nos vários ambientes operacionais existentes;
3. Interpretar e executar as mensagens do sistema operacional, ajustando os programas de computador, corrigindo e efetuando alterações, de acordo com as necessidades do serviço;
4. Analisar e interpretar linguagens específicas, programas utilitários e sistemas operacionais de equipamentos de processamento de dados;
5. Executar e desenvolver aplicações com conceitos mais avançados sobre programação de computador, conceitos de topologia de redes, conexão micro x mainframe e sistema operacional;
6. Estudar e emitir pareceres sobre assuntos relacionados ao seu campo de atividade específica;
7. Avaliar a performance de equipamentos e de "software";
8. Auxiliar nas atividades de avaliação e aprovação de equipamentos e "software" utilizados na Empresa e no planejamento de recursos de "hardware" e "software" necessários;
9. Manter a criação e manutenção de rotinas, efetuando testes e validação das mesmas;
10. Supervisionar as instalações, configurações e manutenções dos "software" básicos e de redes existentes nos equipamentos;
11. Coordenar e executar as atividades de testes de programas e rotinas visando facilitar o desenvolvimento de sistemas aplicativos;

TÍTULO DA CARREIRA:

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

12. Manter-se atualizado com as novas versões de "software" (básico, rede, banco de dados), bem como avaliar e propor atualização de versões dos "software" existentes;
13. Coordenar e supervisionar equipes de programadores e pessoal auxiliar, no desenvolvimento de projetos específicos na área, orientando, distribuindo tarefas, acompanhando o desenvolvimento das atividades;
14. Executar outras atribuições de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

* * * * *



TÍTULO DA CARREIRA:
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

CARGOS:
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR JR, PL, SR

GRUPO OCUPACIONAL
SERV. INFORM/TELEMÁTICA

CÓDIGO-CBO
0-34.90

JORNADA MENSAL
220H

VIGÊNCIA

FAIXA SALARIAL

NÍVEL I:

NÍVEL II:

NÍVEL III:

JÚNIOR:

PLENO

SÊNIOR:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO NA CARREIRA

NÍVEL I/JÚNIOR

CÓDIGO-ECT: 5.01.1

INSTRUÇÃO: 2º grau completo.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 2 (dois) anos de exercício do cargo/atividade.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: 1. Curso de Programação de Computador.
2. Conforme especialidade/área de atuação.

NÍVEL II/PLENO

CÓDIGO-ECT: 5.01.2

INSTRUÇÃO: 2º grau completo.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 5 (cinco) anos de exercício do cargo/atividade, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Conforme critérios do Modelo da Curva de Maturidade.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: 1. Curso de Programação de Computador.
2. Conforme especialidade/área de atuação.

NÍVEL III/SÊNIOR

CÓDIGO-ECT: 5.01.3

INSTRUÇÃO: 2º grau completo.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 7 (sete) anos de exercício do cargo/atividade, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Conforme critérios do modelo da Curva de Maturidade.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: 1. Curso de Programação de Computador.
2. Conforme especialidade/área de atuação.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA CARREIRA

Empty box for additional characteristics and requirements of the career.

TÍTULO DA CARREIRA:

PSICÓLOGO

SUMÁRIO DA CARREIRA/CARGO:

Coordenar, supervisionar e executar as atividades de psicologia na Empresa; prestar colaboração em assuntos da psicologia ligados a outras ciências e assessorar chefias em assuntos técnicos de sua área.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

1. Supervisionar atividades de psicologia aplicada;
2. Coordenar, supervisionar e orientar os programas de recrutamento da Empresa;
3. Assessorar chefias em assuntos de sua especialidade;
4. Orientar na apreciação dos currículos dos candidatos a emprego ou a reclassificação, observadas as normas aplicáveis à situação;
5. Analisar causas de desajustamento funcional de empregados;
6. Pesquisar o comportamento humano na Empresa e suas motivações, objetivando a solução de problemas organizacionais;
7. Coordenar, supervisionar e orientar processos seletivos, utilizando métodos e técnicas psicológicas, objetivando a admissão, a reclassificação e o treinamento de pessoal;
8. Participar da coordenação, supervisão e do desenvolvimento de planos e programas para atualização e aperfeiçoamento do processo de treinamento, analisando e avaliando os resultados obtidos;
9. Coordenar, supervisionar e desenvolver projetos de análise profissiográfica;
10. Planejar e coordenar o processo de Avaliação de Desempenho para a Empresa;
11. Supervisionar programas de pesquisa, objetivando a inovação em sua área de atuação e o desenvolvimento de recursos humanos;
12. Planejar, coordenar, supervisionar e executar os programas de treinamento da Empresa, objetivando o desenvolvimento de pessoal, a melhoria das comunicações, das relações interpessoais e intergrupais e os processos de liderança;
13. Supervisionar o treinamento de empregados e estagiários nas atividades de sua área de atuação;

TÍTULO DA CARREIRA:

PSICÓLOGO

14. Apreciar os currículos dos candidatos a emprego ou a reclassificação;
15. Realizar atividades de processamento eletrônico de dados, utilizando equipamentos específicos, para fins de racionalização do trabalho em apoio à sua área de atuação;
16. Executar outras atribuições de mesma natureza e equivalente nível de dificuldade.

* * * * *



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.
PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DE CARREIRA/CARGO

PÁGINA
120

TÍTULO DA CARREIRA:
PSICÓLOGO

CARGOS:
PSICÓLOGO JR, PL, SR

GRUPO OCUPACIONAL
CARGOS PROFISSIONAIS

CÓDIGO-C30
0-74.10

JORNADA MENSAL
220H

VIGÊNCIA

FAIXA SALARIAL

NÍVEL I:

NÍVEL II:

NÍVEL III:

JÚNIOR:

PLENO

SÊNIOR:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO NA CARREIRA

NÍVEL I/JÚNIOR

CÓDIGO-ECT: 7.18.1

INSTRUÇÃO: Habilitação legal p/o exercício da profissão de Psicólogo.

EXPERIÊNCIA: Até 2 anos.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: Conforme área de atuação.

NÍVEL II/PLENO

CÓDIGO-ECT: 7.18.2

INSTRUÇÃO: Habilitação legal p/o exercício da profissão de Psicólogo.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 5 (cinco) anos de exercício da profissão, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Conforme critérios do Modelo da Curva de Maturidade.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS: Conforme área de atuação.

NÍVEL III/SÊNIOR

CÓDIGO-ECT: 7.18.3

INSTRUÇÃO: Habilitação legal p/o exercício da profissão de Psicólogo.

EXPERIÊNCIA: Mínimo de 10 (dez) anos de exercício da profissão, no caso de seleção externa.

PERMANÊNCIA NO NÍVEL ANTERIOR: Conforme critérios do Modelo da Curva de Maturidade.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS:

OUTRAS CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DA CARREIRA

LEGISLAÇÃO: - Lei nº 4.119 de 27 de agosto de 1962.
- Decreto nº 53.464 de 21 de janeiro de 1964.

Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP

TÍTULO DA CARREIRA:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

SUMÁRIO DA CARREIRA/CARGO:

Coordenar, supervisionar e orientar a realização de estudos, cronogramas, planos de produção, emissão de pareceres e relatórios, auxiliar na concepção, implantação, acompanhamento e execução de sistemas, métodos e procedimentos administrativos e de produção vinculados às áreas de administração geral e operacional; coordenar equipes de pessoal auxiliar; traduzir textos.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

1. Supervisionar, orientar e controlar a execução dos serviços administrativos nas diversas áreas de atividades da Empresa;
2. Emitir pareceres e relatórios em assuntos que envolvam a aplicação de legislação específica, de normas internas, procedimentos e documentos básicos relativos à Empresa;
3. Redigir relatórios, cartas, ofícios, comunicados internos, pareceres, exposições de motivos e outros documentos;
4. Coordenar estudos e auxiliar na concepção, implantação e execução das atividades executivas de cadastro e de pagamento de pessoal e coordenar a execução das atividades que lhe são inerentes;
5. Auxiliar na realização de levantamentos de dados necessários ao estudo de estruturas orgânicas, fluxos de trabalho e de utilização de áreas e a determinação de volume de trabalho e lotação de pessoal;
6. Desenvolver auditorias de pessoal, auxiliando os profissionais de nível superior no levantamento de dados e elaboração de relatórios de auditoria administrativa e operacional;
7. Executar trabalhos que visem estimar os níveis de eficiência e produtividade dos empregados e equipamentos em relação a padrões determinados para a área;
8. Desenvolver estudos e projetos de procedimentos tendentes a instituir ou aperfeiçoar rotinas de trabalho nas diversas áreas da Empresa;
9. Efetuar o acompanhamento de performance de pessoal e equipamentos, verificando se os provimentos de recursos se fazem de acordo com as especificações de cada área;
10. Coligir, digitar, tabular e reagrupar dados referentes a pesquisas salariais, treinamento, avaliação de desempenho e de potencial, serviço social e outras atividades das áreas de pessoal e de recursos humanos, sob orientação do profissional de nível superior;



TÍTULO DA CARREIRA:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

11. Fiscalizar o trabalho de aplicação de provas de seleção de pessoal;
12. Coordenar e orientar empregados e seus dependentes a respeito de seus direitos e deveres trabalhistas e previdenciários, na obtenção de benefícios devidos pela Empresa e pelas instituições assistenciais;
13. Elaborar propostas orçamentárias, do planejamento, do orçamento programa-anual, da análise de custos de produção e de rentabilidade;
14. Coordenar, supervisionar e executar os serviços de caixa de tesourarias em unidades de grande porte, efetuando pagamentos, recebimentos e guarda de valores, elaborando prestações de contas e Boletins de Movimentação Diária;
15. Preparar relatórios de movimentos financeiros;
16. Efetuar cálculos estatísticos padronizados;
17. Coordenar e orientar as atividades de microfilmagem, comparando e analisando os resultados, controlando a qualidade dos serviços e solucionando distorções;
18. Elaborar normas e instruções técnicas relativas às atividades de microfilmagem, de sistema e telemática, definindo métodos e procedimentos de acordo com os tipos de serviços e/ou características dos equipamentos, visando a devida padronização e sistematização dos trabalhos;
19. Operar equipamentos de processamento eletrônico de dados, utilizando-se de "software", editores de texto, planilhas e outros, baseando-se em manuais e rotinas específicas, em apoio às atividades de sua área de atuação;
20. Colaborar no treinamento de empregados em serviço transmitindo instruções, esclarecendo dúvidas e acompanhando o desempenho;
21. Preparar agendas e secretariar reuniões, quando necessário, redigindo atas e providenciando as medidas necessárias;
22. Executar serviços datilográficos, quando necessário;
23. Realizar pesquisas em documentos, publicações e outras fontes que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos de tradução;



TÍTULO DA CARREIRA:

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

24. Participar de seminários, reuniões e outros eventos em que o conhecimento de idiomas estrangeiros se faça necessário, atuando na condição de intérprete;
25. Efetuar traduções de textos, documentos e outros materiais bibliográficos;
26. Controlar, fiscalizar e autorizar o recebimento de material pelo Almojarifado, bem como classificar o material recebido, determinando sua guarda e condições especiais de armazenamento;
27. Coordenar a programação de fornecimento de materiais aos órgãos solicitando e determinando sua distribuição, providenciando a separação dos materiais, a marcação dos volumes e sua expedição;
28. Controlar os documentos referentes à movimentação dos materiais;
29. Realizar estudos de localização, arrumação e de condições de guarda dos materiais, visando melhor aproveitamento do esforço físico disponível nos Almojarifados;
30. Coordenar inspeções nas dependências do Almojarifado, verificando o grau de separação das instalações e o estado de conservação dos materiais estocados;
31. Executar e orientar os trabalhos de verificação, catalogação e classificação de materiais, objetivando a alienação;
32. Supervisionar e apurar divergências eventualmente constatadas nos registros de controle de estoque e tomar as providências cabíveis, bem como participar de inventários e inspeções no Almojarifado;
33. Providenciar, quando necessário, a manutenção em equipamentos estocados;
34. Solicitar exame especializado nos materiais a serem fornecidos à Empresa, para fins de aceitação;
35. Planejar e realizar visitas à clientes, voltadas para a venda de produtos e serviços, com base em dados cadastrais dos clientes, tendo em vista a divulgação e venda dos produtos e serviços da Empresa;
36. Organizar e manter atualizados os cadastros de clientes e de produtos e serviços da Empresa, classificando-os em ordem alfabética, arquivando, visando facilitar consultas;