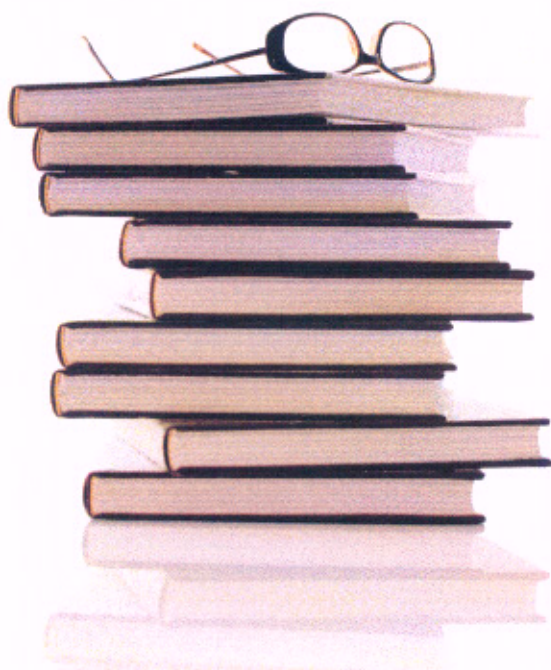



Plano de Cargos, Carreira e Salários.

Manual de políticas e procedimentos

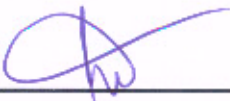
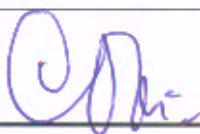



Recife, agosto de 2011

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PAGINA 2/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011


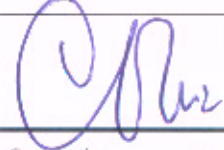
Índice


1. Introdução	4
2. Objetivos Específicos do Plano	5
3. Benefícios do Plano	5
4. Bases para a concepção do modelo compesa de cargos, carreira e salários.....	6
4.1. Premissas do Plano.....	6
4.2. Metodologia - Processos Envolvidos na Construção do Plano	6
4.3. Competências	7
4.3.1 Competências Genéricas	8
4.3.2. Competências Gerenciais	9
4.3.3. Competências Específicas	10
4.4. Descrição de Perfis	10
4.5. Pesquisa Salarial	11
5. Modelo adotado.....	12
5.1. Estrutura de Cargos	12
5.1.1. Auxiliar de Saneamento e Gestão.....	12
5.1.2. Assistente de Saneamento e Gestão	12
5.1.3. Analista de Saneamento	12
5.1.4. Analista de Gestão	12
5.1.5. Especialidades em extinção	14
5.2. Estrutura de Carreiras	15
5.2.1. Carreira Técnica.....	16
5.2.2. Função Especialista	20
5.2.3. Carreira Gerencial	23
6. Política salarial	25
6.1. Salário de Admissão	25
6.2. Salários Acima do Limite Máximo da Faixa	25
6.3. Acordo Coletivo	26
7. Enquadramento dos Empregados.....	27

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walécia N. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - CompeSA	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 3/49
EDIÇÃO ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

7.1. Bases para 1º Enquadramento	27
7.2. Bases para 2º e 3º Enquadramento	27
7.2.1. Implantação.....	28
8. Gestão do plano.....	29
8.1. Quanto às Solicitações	29
8.2. Análise Crítica	29
8.3. Matriz de Responsabilidades	30
9. Considerações Finais.....	32
10. Anexos	33
10.1. Anexo I – Conceitos básicos	33
10.2. Anexo II – Formulário para Descrição de perfil	37
10.3. Anexo III – Agrupamento dos níveis ocupacionais/especialidades	38
10.4. Anexo IV – Relação de cargos do plano atual e do plano proposto	40
10.5. Anexo V – Relação das funções de confiança	43
10.6. Anexo VI – Relação consolidada das especialidades em extinção	46
10.7. Anexo VII – Relação das especialidades com carga horária diferenciada	47
10.8. Anexo VIII – Tabelas Salariais	48

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas	Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA: 4/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. N°/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

1. Introdução

Inserida em um ambiente de fortes mudanças, a Companhia Pernambucana de Saneamento (COMPESA) vem através do Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) buscar a modernização das práticas existentes de Gestão de Pessoas, visando oferecer aos seus empregados maior clareza no que se refere às suas atribuições e responsabilidades e perspectivas de carreiras e remuneração, alinhadas às estratégias da Companhia.


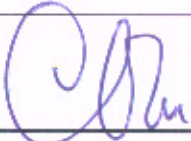
O Plano de Cargos, Carreira e Salários (PCCS) implantado e administrado corretamente será um instrumento que possibilitará à COMPESA planejar, organizar, desenvolver, acompanhar e avaliar seus empregados de forma alinhada aos objetivos estratégicos.


O manual é um instrumento regulador da estrutura definida no Plano de Cargos, Carreira e Salários da COMPESA e contém políticas, diretrizes e procedimentos que são adotados nos assuntos pertinentes à Administração da Estrutura de Cargos, Carreira e Salários.

O presente documento estabelece políticas relativas à evolução na carreira e remuneração dos empregados da Carreira Técnica, com base no modelo híbrido por competências. Essas políticas definem:

- Estrutura de cargos.
- Requisitos e critérios para enquadramento.
- Evolução na carreira e progressão horizontal para as carreiras técnicas.
- Processo de evolução e remuneração atrelado ao modelo de avaliação de desempenho.
- Responsáveis pela gestão do Plano de Cargos, Carreira e Salários.

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

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walciécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa		Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA	

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 5/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

2. Objetivos específicos do plano


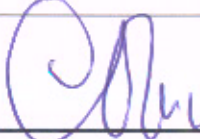
O objetivo principal do Plano de Cargos, Carreira e Salários é atender às necessidades imediatas e futuras da COMPESA de forma a:


- Estabelecer política salarial com base nos fatores internos correlacionados a valores de mercado e elaborar normas que assegurem um tratamento equitativo.
- Elaborar descrições de níveis ocupacionais/especialidades que representem efetivamente a atual estrutura organizacional da COMPESA.
- Definir as principais competências, atribuições e responsabilidades de cada nível ocupacional/especialidade na organização.
- Definir competências que estejam alinhadas às estratégias da COMPESA.
- Determinar critérios de mérito e de mobilidade interna.

3. Benefícios do plano

A concepção, construção e implantação do Modelo COMPESA de Cargos, Carreira e Salários propiciará os seguintes benefícios:

- Conciliar melhor as expectativas da Empresa e as expectativas dos empregados.
- Definir e comunicar as trajetórias de carreiras e critérios mais consistentes para evolução dos empregados na Companhia.
- Condicionar a evolução do empregado na Companhia, a meritocracia, as ações de capacitação e as formas de reconhecimento às competências relevantes para a COMPESA aos resultados alcançados.
- Valorizar o tempo de serviço dedicado à Companhia através da adoção de critério de progressão vinculado à antiguidade.
- Incentivar o aprendizado contínuo e o comprometimento dos profissionais com relação ao seu desenvolvimento, vinculados aos objetivos estratégicos da Companhia.
- Gerenciar e otimizar os investimentos em Gestão de Pessoas e permitir uma melhor orientação.
- Possibilitar o planejamento do seu quadro de pessoal, prevendo necessidades de curto e longo prazo, gerando ações de capacitação e volume de reconhecimento para as competências relevantes para a COMPESA.
- Oferecer uma política salarial capaz de atrair e reter talentos.
- Fornecer subsídios para o processo de recrutamento e seleção de pessoal.
- Possibilitar a identificação de pontos fortes e passíveis de aprimoramento, para fins de carreira.

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walcécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa		Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 6/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

4. Bases para a concepção do modelo compesa de cargos, carreira e salários

4.1. Premissas do Plano

As premissas possuem grande importância no processo de construção do Plano de Cargos, Carreira e Salários, uma vez que reforçam aspectos significativos e direcionam as ações, além de apontar as diretrizes específicas.

Foram definidas seis premissas para o Plano de Cargos, Carreira e Salários da COMPESA:

- Que seja simples, claro, objetivo, transparente e aplicável.
- Em consonância com as exigências da legislação trabalhista.
- Possibilite aos empregados clareza das suas perspectivas de crescimento na Companhia.
- Deve ser dinâmico para permitir atualizações.
- Estar alinhado com a estratégia da COMPESA.
- Ser viável do ponto de vista financeiro.

4.2. Metodologia - Processos Envolvidos na Construção do Plano

Para a construção do modelo de Plano de cargos, carreira e salários foi utilizada a metodologia apresentada a seguir:

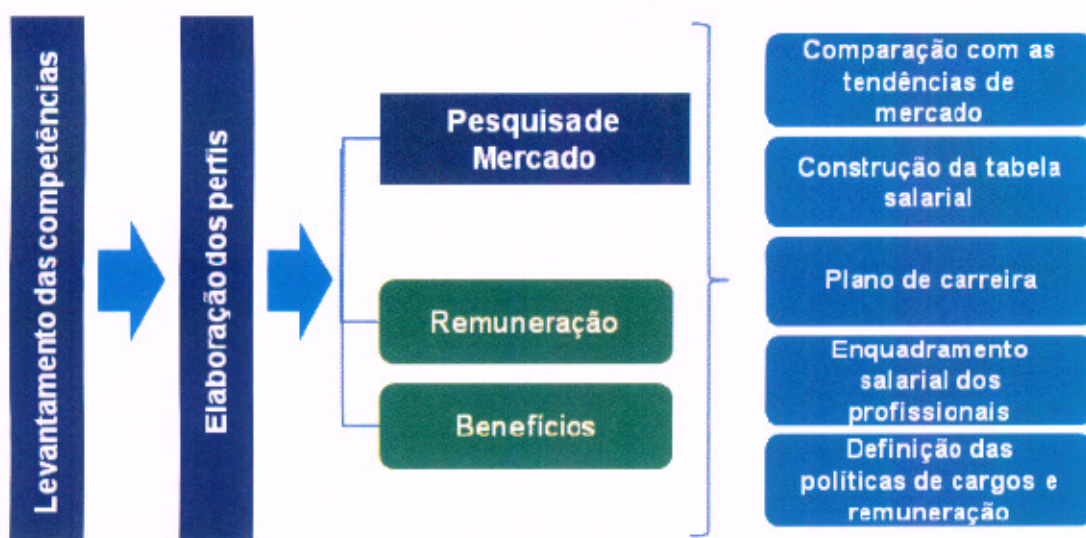

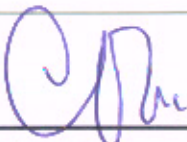



Figura 1. Processos de Construção do Plano.

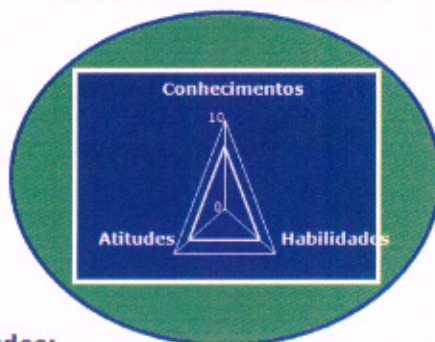
Emissão		Aprovado	
Superintendente de Recursos Humanos SGP - Compesa	Walécia A. Santos	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 7/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

4.3. Competências

Por definição, as “Competências representam características possíveis de serem verificadas nas pessoas, incluindo conhecimentos, habilidades e atitudes que viabilizam uma performance superior. As Competências se manifestam por resultados observáveis que se relacionam com o trabalho”.

Conhecimentos:
É o “saber” adquirido: conhecimento técnico, conceitos e teorias.
“Flexibilização da inteligência.”



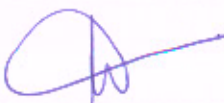
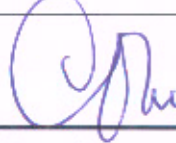
Atitudes:
São os “comportamentos” do profissional, como ele age junto a pares, superiores e subordinados.
“Qualidade do uso da inteligência.”


Habilidades:
É o “saber fazer”, ou seja, é o saber colocado em prática.
“Expressão física da inteligência.”

Figura 2. Conceito de Competência.

As competências da COMPESA foram definidas com base nos objetivos estratégicos da Companhia e devem estar sempre em consonância com os mesmos. Caso haja alterações nas estratégias, nos processos, na tecnologia ou em outras situações que alterem alguma competência, as mudanças devem ser comunicadas à área responsável pela gestão do plano para que sejam realizadas as atualizações e divulgações necessárias.

Para a Companhia Pernambucana de Saneamento foram adotados 03 (três) diferentes tipos de competência, contemplando características e abrangências próprias: Genéricas, Gerenciais e Específicas.

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa		Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA	

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 8/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

4.3.1 Competências Genéricas

Estas competências são de natureza administrativa, técnica e comportamental e têm como objetivo extrapolar as responsabilidades rotineiras dos níveis ocupacionais/especialidades, conduzindo o empregado ao entendimento dos objetivos estratégicos da COMPESA e à ação que cada um deve demonstrar para que estes objetivos sejam alcançados, portanto, elas são necessárias em todos os processos que empregados de qualquer nível atue.

Desenvolvimento Profissional

Capacidade de desenvolver-se e progredir profissionalmente, buscando os meios adequados para adquirir novos conhecimentos e experiências, relacionadas com seu campo de atuação e com a empresa.

Comprometimento

Capacidade envolver-se de forma pró-ativa com o trabalho e objetivos da Empresa, contribuindo para a qualidade, inovação e desenvolvimento da organização.

Foco no Cliente

Capacidade de concentrar esforços permanentes para entender e priorizar as necessidades e exigências dos clientes externos, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados e a satisfação dos mesmos.

Foco em Resultados

Capacidade de executar ações que viabilizem o alcance ou superação das metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente os diversos recursos disponíveis na Companhia.

Relacionamento Interpessoal


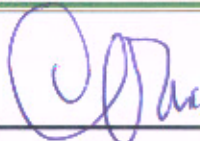
Capacidade de atuar em equipe, interagindo com clientes internos e externos de forma participativa, empática, colaboradora e flexível, compartilhando conhecimentos, conciliando interesses e mediando conflitos, a fim de atingir objetivos comuns em um ambiente de respeito, ética, cooperação e confiança.


Compromisso Socioambiental

Capacidade para desenvolver ações voltadas ao comportamento socialmente responsável, caracterizadas pelo direcionamento dos indivíduos para o respeito, preservação, conservação e recuperação do meio ambiente e melhoria da qualidade de vida.

Comunicação

Capacidade de expressar-se de forma clara, precisa, objetiva e cortês, argumentando com coerência, bem como habilidade para ouvir, processar e compreender o contexto da mensagem, percebendo se a mesma foi entendida adequadamente, facilitando a integração entre as partes.

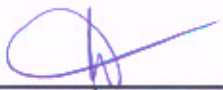
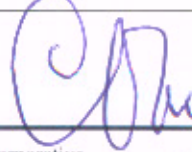
Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas	Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA


	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA: 9/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

4.3.2. Competências Gerenciais

As Competências Gerenciais são de natureza administrativa e gerencial com grande ênfase no aspecto comportamental e têm como objetivo direcionar os gestores à consecução dos objetivos estratégicos dos planos táticos da COMPEsa e à utilização dos talentos humanos e dos recursos disponíveis.

Gestão de Projetos	Capacidade de planejar, executar, avaliar e redirecionar, caso necessário, projetos sob sua responsabilidade, levando em consideração o tempo, prioridades, recursos e métodos estabelecidos, alocando adequadamente os meios necessários e atingindo os objetivos propostos.
Gestão de Resultados	Capacidade de conduzir com excelência as ações para alcance dos resultados estabelecidos nas metas e objetivos da organização, por meio do monitoramento e interpretação de indicadores e otimização dos processos.
Gestão Estratégica	Capacidade de compreender o negócio da Empresa, formular e articular iniciativas para a consecução dos objetivos e diretrizes estratégicas estabelecidas, considerando a interação com as demais áreas da organização e dos contextos de mercado, político, econômico e social.
Liderança e Desenvolvimento de Equipes	Orientar, desenvolver, motivar, reconhecer, avaliar e influenciar positivamente a equipe, agindo de forma imparcial, inspirando credibilidade e confiança, obtendo segurança e cooperação de modo a impulsionar ações para o alcance de metas determinadas, alinhando a estratégia de gestão de pessoas às premissas da Missão, Visão e valores da Empresa.
Negociação	Capacidade de articular, convencer e harmonizar interesses, a fim de que as partes sejam beneficiadas, considerando os objetivos da Empresa.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas	Diretor de Gestão Corporativa
Walécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - CompeSa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPEsa

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA: 10/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

4.3.3. Competências Específicas

As Competências Específicas correspondem à capacidade de realizar uma tarefa ou um conjunto de tarefas com eficácia. Envolve os conhecimentos teóricos, aptidões pessoais e aplicação prática do empregado.

As Competências Específicas estão relacionadas a cada nível ocupacional/especialidade da COMPESA e direcionam os empregados ao desenvolvimento dos conhecimentos e habilidades necessárias à execução das atividades e ao alcance dos resultados específicos de cada especialidade.

A descrição e listas de evidências das competências específicas encontram-se no caderno de descrição dos perfis de cada especialidade.

4.4. Descrição de Perfis

A descrição de perfis corresponde ao levantamento das atribuições ou atividades que constituem um nível ocupacional/especialidade e que o torna distinto dos demais na organização.

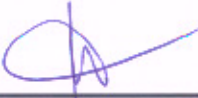
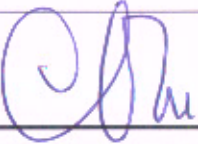
Para a elaboração das descrições da COMPESA foram levados em consideração os seguintes aspectos: principais atividades desenvolvidas, competências genéricas, gerenciais, específicas, nível de escolaridade e formação. Como forma de padronizar a descrição das atribuições e responsabilidades, foram seguidos os seguintes critérios: O que se faz?, Como se faz? E Para que se faz?


Com a descrição dos perfis a COMPESA se beneficiará com a aquisição de:

- Subsídios para definição dos treinamentos necessários ao constante aperfeiçoamento dos empregados.
- Elementos necessários para a realização da avaliação de desempenho de seus empregados.
- Referencial para os processos de recrutamento e seleção da empresa, ao possuir formalmente os requisitos necessários para todos os níveis ocupacionais/especialidades, inclusive, as funções gratificadas da companhia.

Os níveis ocupacionais/especialidades descritos estão apresentados no caderno de descrições de perfis.

O modelo do formulário para descrição de perfil encontra-se no Anexo II.


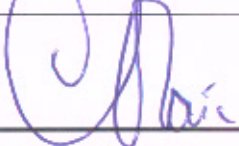
Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas	Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA


	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 11/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

4.5. Pesquisa Salarial

A pesquisa de salários e benefícios foi realizada no período de setembro de 2007 a fevereiro de 2008, envolvendo 13 empresas participantes do Nordeste.

A realização da pesquisa salarial teve como objetivo servir como base para a elaboração das faixas salariais, que foram formadas por grupos de níveis ocupacionais/especialidades da Companhia.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 12/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

5. Modelo adotado

O modelo do plano desenvolvido para a Companhia Pernambucana de Saneamento - COMPESA é híbrido, considerando um misto das atividades e das competências definidas de acordo com o negócio e as estratégias da Companhia.

5.1. Estrutura de Cargos

A estrutura de cargos proposta é composta por níveis ocupacionais que se caracterizam pela escolaridade e importância das atribuições. Cada nível ocupacional está vinculado a requisitos de escolaridade. Os níveis ocupacionais determinam a dimensão e a amplitude de atuação dos empregados e são estruturados a fim de estimular o desenvolvimento do potencial dos mesmos e de elevar o nível de eficácia e produtividade da empresa.

Foram então definidos quatro níveis ocupacionais aplicáveis à COMPESA como proposto a seguir:

5.1.1. Auxiliar de Saneamento e Gestão

Aos Auxiliares de Saneamento e Gestão cabe executar atividades de natureza simples e rotineiras que exigem nível fundamental completo como requisito de escolaridade e conhecimentos complementares à sua área de atuação.

5.1.2. Assistente de Saneamento e Gestão


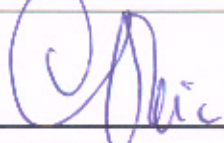
Aos Assistentes de Saneamento e Gestão cabe executar atividades compatíveis com requisito de escolaridade de nível médio ou nível médio técnico e com os conhecimentos específicos complementares à sua área de atuação.


5.1.3. Analista de Saneamento

Os Analistas de Saneamento compõem o nível cuja natureza das atividades exige ensino superior como formação acadêmica e conhecimentos específicos complementares à sua área de atuação e cujo salário está regulamentado pela Lei Nº 4.950 – A, de 22 de abril de 1966.

5.1.4. Analista de Gestão

Os Analistas de Gestão compõem o nível cuja natureza das atividades exige ensino superior como formação acadêmica e conhecimentos específicos complementares à sua área de atuação, porém estes profissionais não são regulamentados pela Lei Nº 4.950–A, de 22 de abril de 1966.

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas	Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA: 13/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

Dessa forma, a carreira técnica da companhia migrou de uma estrutura de 120 (cento e vinte) cargos para 04 (quatro) níveis ocupacionais, conforme ilustração a seguir:





Figura 3. Carreira Técnica.


O objetivo desta estruturação foi de proporcionar:

- Ampliação das qualificações dos empregados.
- Ampliação da visão multifuncional e da contribuição de cada um para o alcance dos objetivos da COMPESA.

O agrupamento dos níveis ocupacionais/especialidades encontra-se no Anexo III.

A relação dos cargos do plano atual e dos níveis ocupacionais/especialidades do plano proposto encontra-se no Anexo IV.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walcécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 14/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

5.1.5. Especialidades em extinção


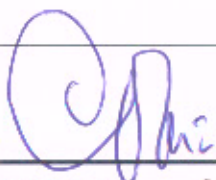
Com base na revisão da estrutura atual, foram identificadas especialidades para as quais há intenção da COMPEA em que as atividades não sejam mais executadas pelos empregados.


As especialidades em extinção permanecerão no Plano de Cargos, Carreira e Salários enquanto existirem empregados ocupando essas especialidades, a partir do momento que não existirem mais ocupantes, essas especialidades serão extintas. Não haverá abertura de concurso público para as especialidades que encontram-se em extinção.

Para a identificação das especialidade em extinção, foram analisadas as seguintes justificativas:

- Especialidade que a COMPEA pretende terceirizar.
- Especialidade com atividades que não são mais executadas pela COMPEA.
- Inexistência de empregado investidor na especialidade.

A relação das especialidades em extinção encontra-se no Anexo VI.

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa		Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPEA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 15/49
EDIÇÃO ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. NºMÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

5.2. Estrutura de Carreiras

As carreiras devem servir de orientação para os caminhos de desenvolvimento do empregado.

Para a definição dos níveis ocupacionais, especialidades e funções de confiança foi analisada a estrutura de cargos e carreiras já existentes na COMPESA, bem como os respectivos processos que os envolvem. Assim, foi definido o modelo descrito abaixo e estabelecidas as políticas de ingresso e evolução.

A estrutura de carreiras da COMPESA é constituída por Carreira Gerencial, Carreira Técnica e Função Especialista, conforme figura abaixo:

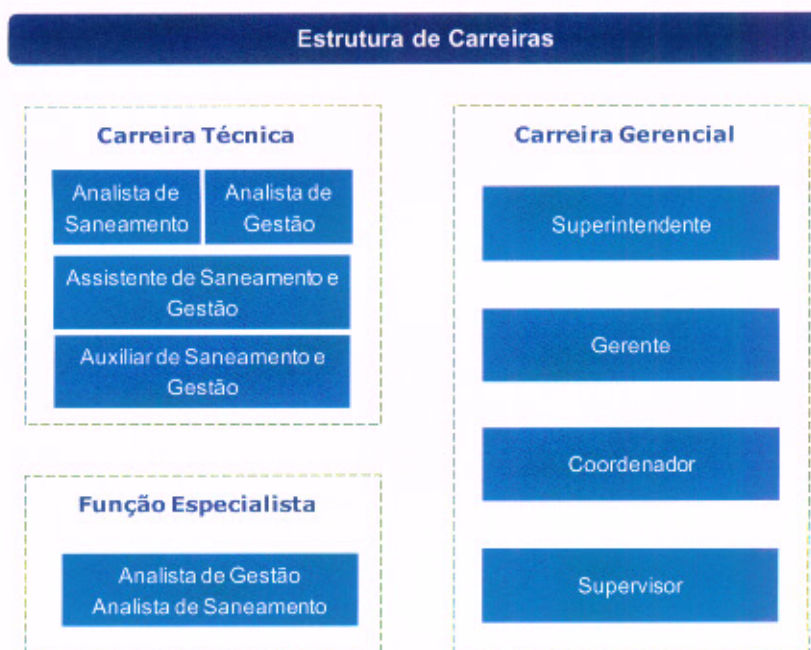

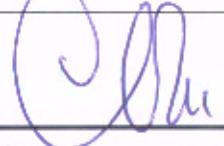



Figura 4. Estrutura de Carreiras.

Carreira Técnica – Caracteriza-se pela atuação técnica e à melhoria dos processos.

Função Especialista – Caracteriza-se pela atuação consultiva, formulação de soluções e geração de novas técnicas a serem absorvidas pelos processos de trabalho.

Carreira Gerencial – Caracteriza-se pela gestão estratégica, tática e operacional, bem como pela liderança de processos de mudança.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 16/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	N.º DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

5.2.1. Carreira Técnica

5.2.1.1. Ingresso

O ingresso de empregados na COMPESA será realizado exclusivamente por concurso público conforme legislação em vigor.

As práticas adotadas pela empresa em relação ao concurso público fazem parte de política específica da empresa tratada a parte.

5.2.1.2. Mobilidade Interna

Com o modelo de plano adotado pela COMPESA os empregados poderão progredir horizontalmente (por mérito ou por antiguidade), conforme figura a seguir:

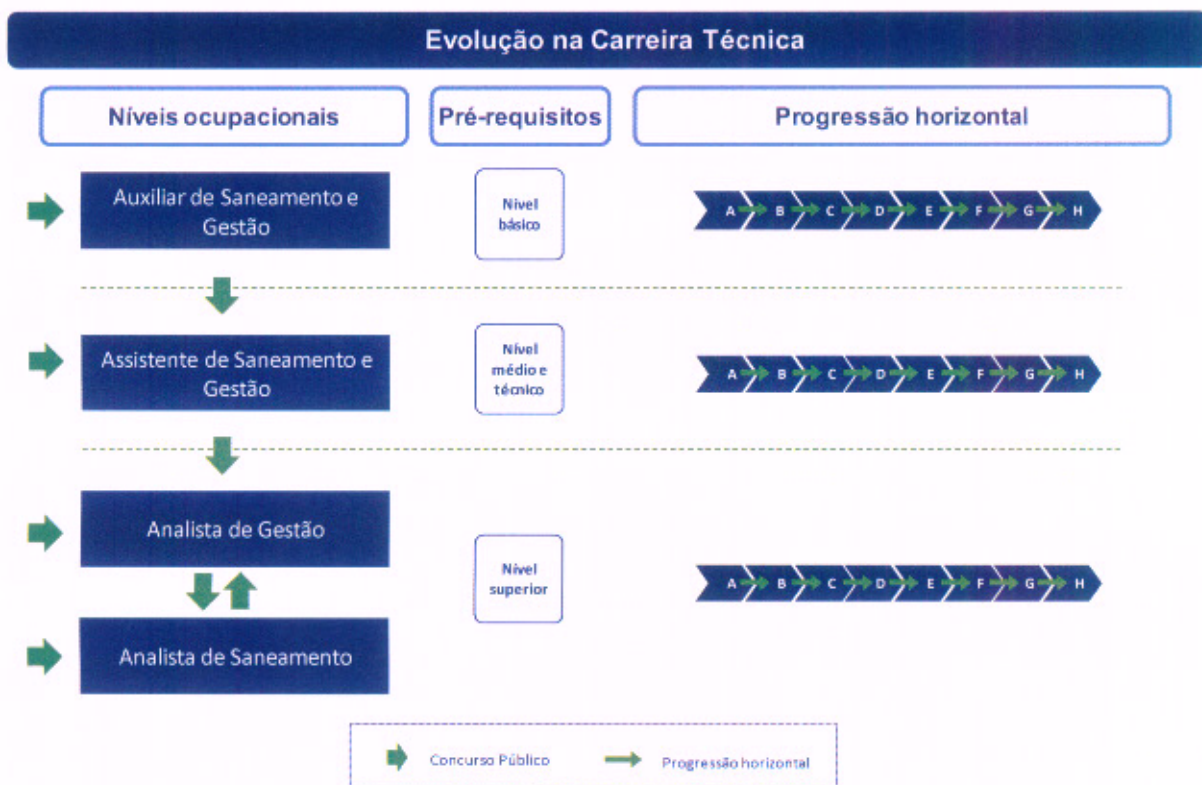
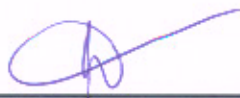
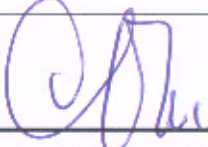



Figura 5. Evolução na Carreira Técnica.

Emissão	Aprovado
 Superintendente de Gestão de Pessoas Walcécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	 Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 17/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

A progressão horizontal é a movimentação do empregado através da passagem de um nível salarial para outro de maior valor. Com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento do empregado baseado na meritocracia o modelo proposto considera o resultado da Avaliação de Desempenho e o Tempo de Serviço.

5.2.1.2.1. Progressão Horizontal por Mérito

A progressão horizontal por mérito representa a evolução salarial do empregado como resultado do seu desempenho na especialidade que está enquadrado.

A progressão horizontal por mérito dentro da especialidade está condicionada aos seguintes requisitos:

- Elegibilidade à progressão aos empregados que obtiverem o resultado Atende ou Excede as Expectativas. Os referidos conceitos encontram-se descritos no manual da Avaliação de Desempenho.
- Elegibilidade à progressão aos empregados que, no período a ser avaliado, possuam no mínimo 12 meses de vínculo empregatício com a COMPESA.
- Autorização da progressão pela Diretoria, condicionada à disponibilidade orçamentária anual da companhia que destinará verba referente a 1% (um por cento) da folha nominal para aplicação das progressões salariais. Este deve ser rateado entre as unidades organizacionais da companhia, proporcionalmente à folha de cada uma delas.

Com o propósito de realizar distribuição igualitária, dando oportunidade a empregados ocupantes de todos os níveis ocupacionais, a verba será distribuída conforme ilustração a seguir:

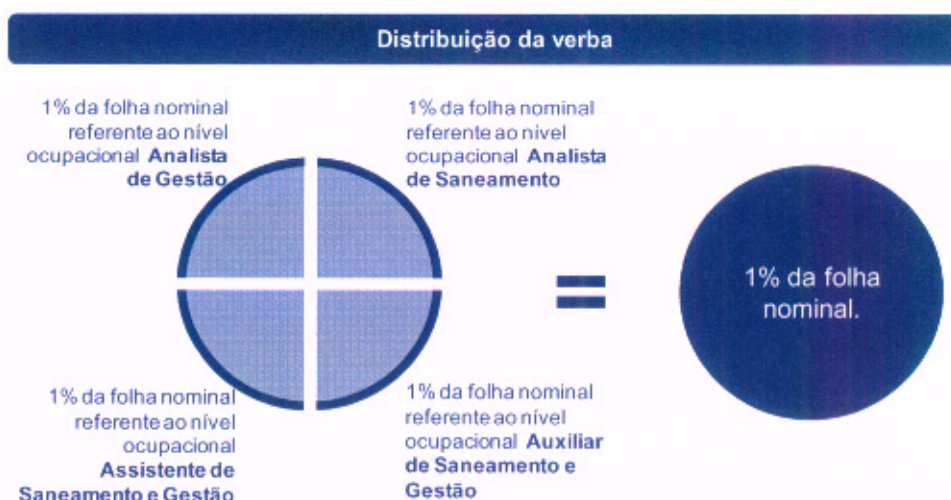
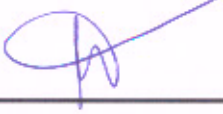
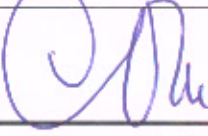



Figura 6. Distribuição da Verba.

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas	Walciécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA: 18/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

A progressão horizontal por mérito ocorrerá anualmente, desde que o valor da progressão por antiguidade (conforme regras no item **5.2.1.2.2. Progressão Horizontal por Antiguidade**) seja inferior a 1% do valor da folha nominal. Para progressão por mérito será considerado o ranking dos empregados elegíveis, que no caso de ocorrência de empate na classificação dos potenciais candidatos, serão utilizados os seguintes critérios que definirão o empregado que será promovido:

-Empregados avaliados nas competências genéricas:

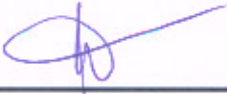
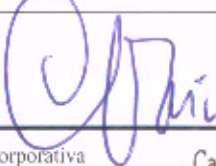
- Melhor pontuação na Competência Genérica: Foco no cliente.
- Melhor pontuação na Competência Genérica: Foco em resultados.
- Melhor pontuação na Competência Genérica: Comprometimento.
- Melhor pontuação na Competência Genérica: Desenvolvimento profissional.
- Maior tempo de vínculo empregatício.


-Empregados avaliados nas competências genéricas e gerencias:

- Melhor pontuação na Competência Gerencial: Gestão de resultados.
- Melhor pontuação na Competência Gerencial: Gestão estratégica.
- Melhor pontuação na Competência Gerencial: Liderança e desenvolvimento de equipes.
- Melhor pontuação na Competência Genérica: Foco no cliente.
- Melhor pontuação na Competência Genérica: Foco em resultados.
- Melhor pontuação na Competência Genérica: Comprometimento.
- Melhor pontuação na Competência Genérica: Desenvolvimento profissional.
- Maior tempo de vínculo empregatício.

Os empregados elegíveis poderão progredir até 02 (dois) *steps* (níveis salariais) observando-se os seguintes critérios:

- Existência de recursos financeiros provenientes das sobras dos valores que foram disponibilizados para as áreas, e não foram utilizados na sua totalidade, tendo em vista serem insuficientes para progredir o empregado subsequente;
- Empregados com maiores pontuações conforme ranking do resultado da avaliação de desempenho.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walciécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 19/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

5.2.1.2.2. Progressão Horizontal por Antiguidade

A progressão horizontal por antiguidade representa a evolução salarial do empregado como resultado do seu tempo de serviço na COMPESA.

A progressão por antiguidade será aplicada a partir do sexto ano da implantação do processo de progressão horizontal por mérito, que teve início no ano de 2010.

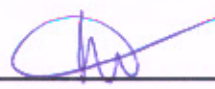
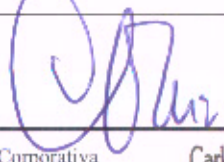
A cada seis anos, contados a partir de 2010, será concedida a progressão por antiguidade, aos empregados que atingirem o sexto ano da elegibilidade à progressão, a progressão por antiguidade, independente de eventuais progressões por mérito que tenham recebido nesse período.


Será disponibilizado o valor correspondente a 1% (um por cento) da folha nominal para a progressão por mérito e por antiguidade, porém quando o valor utilizado para a progressão por antiguidade for superior a 1% (um por cento), não haverá progressão por mérito.

Nos ciclos em que o valor utilizado para a progressão por antiguidade for inferior a 1% (um por cento) a diferença será disponibilizada para a progressão por mérito;

A partir do primeiro ciclo de 06 (seis) anos, a cada ano se formará um novo ciclo, onde serão identificados os empregados que terão direito a progressão por antiguidade e assim sucessivamente.

No que se refere à tabela salarial, caso o servidor esteja apto a progressão horizontal por antiguidade, o mesmo avançará 01 (um) *step*.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Waldemar A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PAGINA 20/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

5.2.2. Função Especialista

A Função Especialista é parte integrante da Carreira Técnica, refletindo o aprofundamento das Competências Específicas, estando vinculada a um determinado processo ou trilha e não a níveis hierárquicos.

A criação da Função Especialista visa que os profissionais aprofundem e perpetuem os conhecimentos técnicos necessários à Organização, contribuam com a inovação e agreguem valor aos processos de trabalho, o que converge com as competências definidas para a COMPESA.


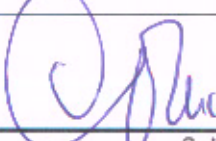
5.2.2.1. Ingresso na Função Especialista


O ingresso de empregados na COMPESA na Função Especialista será estabelecido de acordo com a seleção interna, conforme os critérios abaixo:

- Existência de 01(uma) vaga por macro processo:

Macro-processos	
1. Gestão Comercial	12. Gestão de Produção e Distribuição de Água
2. Gestão Contábil	13. Gestão da Coleta e Tratamento de Esgotamento Sanitário
3. Gestão de Capital Humano	14. Gestão de Projetos e Obras
4. Gestão de Comunicação	15. Gestão de Riscos Empresarias
5. Gestão de Contratos	16. Gestão de Programa de Saneamento Rural
6. Gestão de Controle de Qualidade	17. Gestão de Serviços de Suporte
7. Gestão de Faturamento	18. Gestão de Suprimentos
8. Gestão de Governança Corporativa e Regulação	19. Gestão de Tecnologia da Informação
9. Gestão de Manutenção	20. Gestão Jurídica
10. Gestão de Inovação Tecnológica em Saneamento	21. Gestão Patrimonial
11. Gestão de Planejamento Empresarial	22. Gestão Financeira

- Conceito mínimo de "Atende às Expectativas" na avaliação de desempenho, com maior ênfase nas Competências Específicas.
- Empregados enquadrados em nível ocupacional de formação superior.
- Processo Seletivo:
 - Solicitação, pela Diretoria responsável pelo macro processo, de aprovação em REDIR da abertura de seleção interna para ocupação da vaga de especialista, onde deverão ser apresentadas as devidas justificativas, inclusive plano de trabalho inicial.
 - Divulgação de seleção interna para toda a empresa, pela Superintendência de Gestão de Pessoas, inclusive dos critérios supracitados para participação do processo seletivo.

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas Valécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP-Compesa		Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA	

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 21/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA AGO/2011

- Inscrição dos candidatos no processo seletivo, através do envio de seus currículos a Superintendência de Gestão de Pessoas, conforme modelo definido previamente.
- Avaliação dos candidatos inscritos, pela Superintendência de Gestão de Pessoas, a fim de verificar se atendem aos critérios acima estabelecidos;
- Os candidatos que não atenderem aos critérios serão informados pela Superintendência de Gestão de Pessoas, via e-mail.
- Os candidatos que atenderem aos critérios terão seus currículos enviados para a Diretoria responsável pelo macro processo.
- A Diretoria responsável pelo macro processo apresentará os currículos em REDIR para definição de quem ocupará a vaga da função especialista.
- O resultado será divulgado, pela Superintendência de Gestão de Pessoas, para todos os participantes, via e-mail e na intranet.

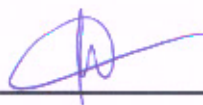
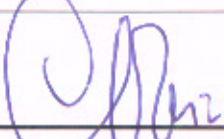
5.2.2.2. Perfil da Função Especialista


Com o objetivo de melhor especificar o profissional que se enquadra nessa função, foi estabelecido o seguinte perfil:

- Ser reconhecido como referência em sua especialidade.
- Possuir experiência profissional na Empresa e desejável, externamente.
- Conhecer profundamente o processo fim e/ou estratégico.
- Oferecer soluções a problemas de alta complexidade.
- Apresentar entrega diferenciada nas Competências Específicas da função especialista relacionada a determinado macro-processo.
- Apresentar alto desempenho técnico, excedendo as expectativas nas competências específicas quando da avaliação de desempenho.
- Dominar o “estado da arte” em processos específicos.
- Antecipar-se a potenciais demandas.
- Atuar de forma consultiva ou no desenvolvimento de soluções inovadoras.
- Gerar transformação e multiplicar conhecimentos.
- Demonstrar interesse e aptidão para aprofundar conhecimentos em temas específicos.

5.2.2.3. Políticas Gerais

- Função transitória, de acordo com as diretrizes estratégicas.
- Reconhecimento com o recebimento de gratificação, equivalente à de gerente, pela notória qualificação profissional (salário base + gratificação).
- Gratificação não cumulativa em caso de movimentação para a Carreira Gerencial.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walciécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

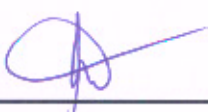
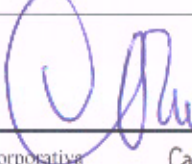
	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 22/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011


- Quando destituído de uma Função Especialista e retorna à carreira técnica, o empregado deixa de receber o valor da gratificação.
- O empregado ocupante da Função Especialista poderá ser destituído, caso não Atenda às Expectativas em duas Avaliações de Desempenho consecutivas após assumir a função.

5.2.2.4. Competências da Função Especialista

São as competências identificadas como necessárias ao desenvolvimento dos profissionais que exercem a função especialista, dentro da Carreira Técnica. A partir do perfil elaborado para caracterizar a atuação desse profissional foram definidas as seguintes competências, com as respectivas descrições:

Atuação Consultiva	Capacidade de analisar e interpretar o conjunto de variáveis de uma situação, conectando o ambiente interno com o externo, com o objetivo de apresentar proposições viáveis que contribuam para os resultados organizacionais.
Domínio Técnico	Capacidade de deter profundo conhecimento técnico no seu segmento de atuação, dominando processos estratégicos e aplicando-os a fim de que contribuam para excelência técnica da Organização.
Formulação de Soluções	Capacidade de desenvolver idéias e propor alternativas, objetivando melhorias e inovações em sua área de atuação, agregando valor aos resultados.
Multiplicação do Conhecimento	Capacidade de transmitir conhecimentos, práticas e técnicas relevantes para a Empresa e para sua área de atuação, de forma clara e acessível.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Recursos Humanos Walécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP-Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA: 23/49
EDICÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

5.2.3. Carreira Gerencial

A carreira gerencial contempla as funções existentes na COMPESA relacionadas à gestão. As funções gerenciais são de livre provimento, possuem caráter de confiança e são de responsabilidade transitória. Os empregados que assumirem uma destas funções de confiança receberá mensalmente um valor referente à gratificação pelo acréscimo das responsabilidades assumidas, observando-se as regras definidas em regulamento próprio para os casos de empregado que possuem direito a parcela autônoma e a estabilidade financeira.

5.2.3.1. Ingresso na Carreira Gerencial

Para ingresso na Carreira Gerencial devem ser observados os critérios a seguir:

- Ser, preferencialmente, integrante do quadro de pessoal da COMPESA.
- Far-se-á por designação temporária, mediante indicação da Diretoria e em consonância com o disposto na estrutura organizacional da COMPESA.
- Pré-requisitos de escolaridade:

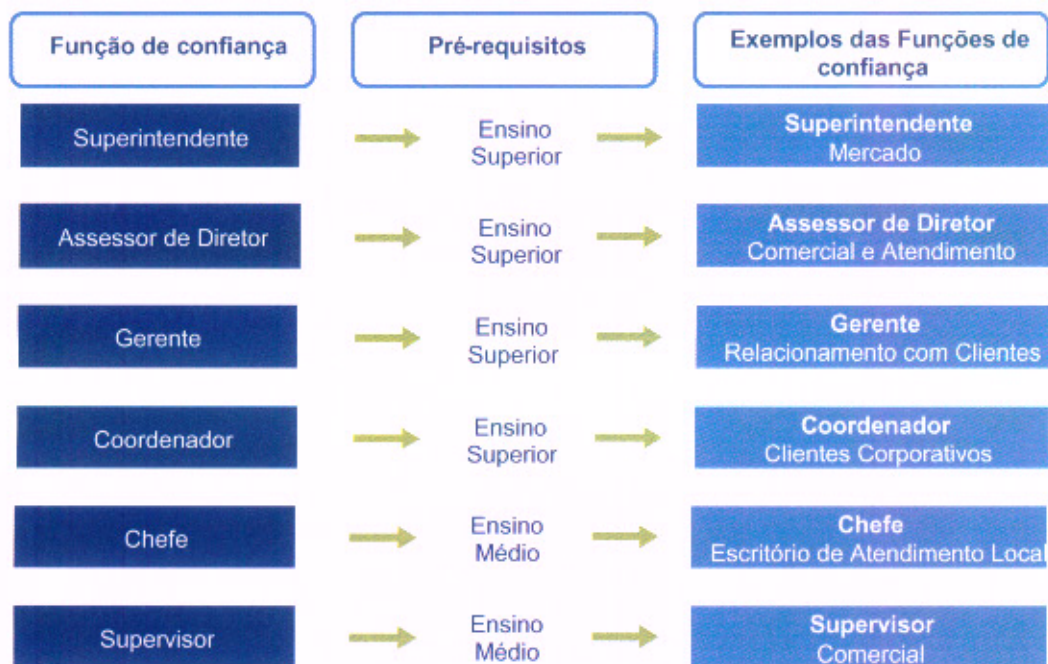
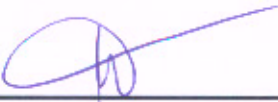
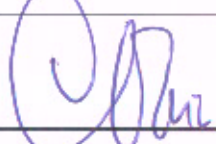



Figura 7. Função Gerencial

- Para supervisor e Chefe: Nível médio de formação para qualquer área da empresa.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente Valécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 24/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

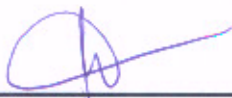
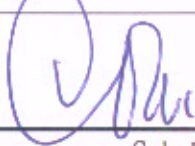
- Para demais funções: Nível superior de formação para qualquer área da empresa. Exceto nas diretorias DCO, DEM e DSO para as funções de confiança Gerente, Assessor e Superintendente, onde não basta apenas ter a formação de nível superior, mas sim estar enquadrado em nível ocupacional de formação superior (concurso público).
- Os empregados que não atenderem aos requisitos de escolaridade exigidos para cada função de confiança, contarão com período de 05 (cinco) anos (a contar do ano de 2008) para se adequarem ao estabelecido neste item. Os próximos indicados deverão atender os requisitos estabelecidos.


Para efeito de habilitação, a área de Gestão de Pessoas deverá ser consultada antes de qualquer nova designação para função de confiança, a fim de ser verificado se o indicado atende aos critérios exigidos.

Ao ingressar na função gerencial, o empregado participará do curso de formação de líderes. Caso o resultado da avaliação do mesmo no curso não seja satisfatório o mesmo será destituído da função de confiança e só poderá ser indicado novamente após 12 meses.

Quando destituído de uma função gerencial, o empregado retornará à carreira técnica deixando de receber o valor referente à gratificação de natureza gerencial.

A relação das Funções de Confiança que compõe a Carreira Gerencial encontra-se no Anexo V.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 25/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

6. POLÍTICA SALARIAL

A política salarial da COMPESA objetiva proporcionar aos seus empregados uma remuneração eqüitativa internamente, tendo como referência o mercado.

A estrutura salarial da COMPESA (tabelas, grupos salariais, níveis salariais, amplitude de faixa em cada grupo) foi construída de modo a permitir a mobilidade do empregado por merecimento ou antiguidade dentro de um mesmo grupo salarial. Cada grupo salarial é composto por 30 *Steps*, sendo o interstício de 3% (três por cento) para todos os níveis ocupacionais.

Para as especialidades com a carga horária de 180h e 120h mensais foram construídas tabelas com valores proporcionais às horas trabalhadas, devendo qualquer alteração seguir as políticas determinadas neste manual.

As alterações salariais devem ser realizadas considerando:

- Legislação trabalhista vigente.
- Acordos coletivos de trabalho.
- Estratégia de negócio da COMPESA.
- Tendência de mercado (pesquisa de salários junto ao mercado).
- Periodicidade de avaliações e aumentos (conforme política interna da COMPESA).
- Faixas salariais definidas para os níveis ocupacionais e especialidades.
- Alcance dos resultados globais e a disponibilidade financeira da empresa.

A relação das especialidades com carga horária diferenciada encontra-se no *Anexo VII*

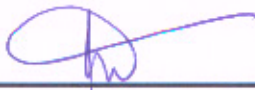
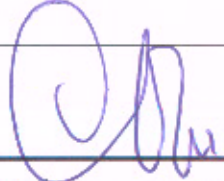
As tabelas salariais por nível ocupacional encontram-se no *Anexo VIII*


6.1. Salário de Admissão

O empregado admitido deverá ter seu salário enquadrado, obrigatoriamente, no *step* salarial inicial da especialidade em que ingressar.

6.2. Salários Acima do Limite Máximo da Faixa

Após a implantação do novo Plano de Cargos, Carreira e Salários não poderá ocorrer prejuízo atual e futuro para os empregados da COMPESA, inclusive, no que se refere às progressões horizontais.


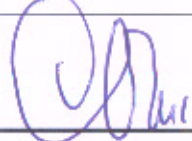
<p>Emissão</p> 	<p>Aprovado</p> 
<p>Superintendente de Gestão de Pessoas Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa</p>	<p>Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA</p>


	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 26/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

Para os empregados acima do limite máximo da faixa, em caso de progressão horizontal por mérito, estes deverão ter o mesmo reajuste praticado na tabela entre os interstícios.

6.3. Acordo Coletivo

As especialidades referentes ao nível ocupacional de Analista de Saneamento, cujo salário é regulamentado pela Lei Nº 4.950 – A, de 22 de abril de 1966, apresentam piso de 8,5 salários mínimos. Em caso de reajuste do salário mínimo os empregados enquadrados em *steps* salariais com salário inferior ao piso da categoria receberão a diferença através de complemento. A tabela salarial será reajustada com base no acordo coletivo, os empregados receberão o referido complemento até quando a tabela incorpore o piso da categoria ou quando o profissional tenha progressão e perceba salário acima do piso.

Emissão		Aprovado	
Superintendente de	Walécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 27/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

7. Enquadramento dos empregados

Os empregados devem ser enquadrados na nova nomenclatura do nível ocupacional e especialidade, de acordo com a estrutura definida nas diversas áreas da COMPESA, considerando:

7.1. Bases para 1º Enquadramento

Foram analisados os perfis dos níveis ocupacionais/especialidades em comparação com os cargos ocupados no plano anterior, através de uma relação de equivalência de atividades. Após o enquadramento na especialidade, o empregado será posicionado na nova tabela salarial, no nível salarial igual ou imediatamente superior ao valor percebido no momento da transição.

Foram desenvolvidos para o novo Plano de Cargos, Carreira e Salários estudos para apuração do custo de enquadramento, os quais foram submetidos à análise da Diretoria que optou por enquadramentos de acordo com orçamento disponível e programação da COMPESA.

Em relação aos empregados aposentados por invalidez, assim como em outras situações de contrato de trabalho suspenso, o enquadramento dar-se-á no efetivo retorno dos mesmos e de acordo com as regras estabelecidas neste Manual.

Em relação aos empregados à disposição de outros órgãos, os mesmos serão enquadrados de acordo com as regras estabelecidas neste Manual no momento da sua implantação.

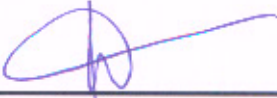
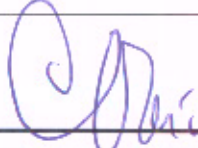
7.2. Bases para 2º e 3º enquadramento


A COMPESA no ajuste as distorções salariais, vem através do 2º enquadramento reconhecer os empregados com evolução de 01 (um) *step* a cada 08 (oito) anos de trabalho dedicado a Companhia.

Para tanto, utilizou-se como base para cálculo o tempo de serviço, contando com a data de admissão na COMPESA:

- **1º Enquadramento** – o empregado será enquadrado no *step* igual ou imediatamente superior ao seu salário nominal atual.
- **2º Enquadramento** – será considerada a evolução de 01 *Step* para os empregados que possuem 08 ou mais anos de vínculo com a companhia.
- **3º Enquadramento** – será considerada a evolução de 01 *Step* adicional para os empregados que possuem 16 ou mais anos de vínculo com a companhia.

A data base para efeito de cálculo dos critérios acima será 30 de abril de 2008.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walciécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 28/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

7.2.1. Implantação

✓ **2º Enquadramento**
1 Step para os grupos 1 e 2


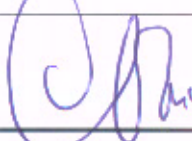



Maio de 2009

✓ **3º Enquadramento**
Mais 1 Step para o grupo 1



Dezembro de 2009

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas Waldecia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa		Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 29/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS:ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

8. Gestão do plano

Quando houver alteração da missão, visão, valores, planejamento estratégico, dentre outros, cabe à Superintendência de gestão de pessoas a análise das solicitações que impliquem em alterações estruturais no Plano de Cargos, Carreira e Salários e posteriormente aprová-las junto a Diretoria.

As alterações estruturais podem estar relacionadas à:

- Criação de novos níveis ocupacionais/especialidades.
- Extinção de níveis ocupacionais/especialidades.
- Reclassificação de níveis ocupacionais/especialidades.
- Alteração da tabela salarial.
- Alteração das normas e procedimentos deste manual.
- Alteração das Competências.

Qualquer alteração no Plano de Cargos, Carreira e Salários se faz necessária nova homologação na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE.

8.1. Quanto às Solicitações

As solicitações de alteração no Plano de Cargos, Carreira e Salários serão sugeridas pela área interessada e encaminhadas à Superintendência de Gestão de Pessoas.

Inicialmente, tais solicitações serão realizadas sempre que a área efetuar modificações estruturais, de atividades ou quando, por interferências externas, houver a necessidade de adaptar-se ao mercado de trabalho.

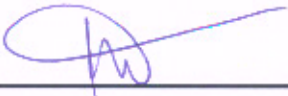
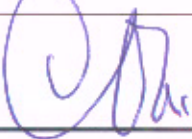
8.2. Análise Crítica


A Superintendência de gestão de pessoas será responsável pela análise crítica e levantamento de dados das solicitações recebidas das diversas áreas da COMPESA.

Para verificação da consistência da solicitação e reunião de informações necessárias, a Superintendência de Gestão de Pessoas realizará o levantamento de dados junto à área envolvida, ao mercado de trabalho congênere e à legislação vigente.

Os levantamentos de informações estarão relacionados à:

- Elaboração/alteração de perfil de níveis ocupacionais/especialidades.

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas		Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA
Walciécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP-Compesa			

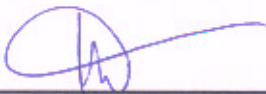
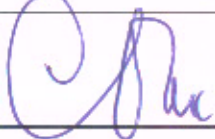
	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA: 30/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011


- Definição/redefinição de requisitos essenciais aos níveis ocupacionais/especialidades.
- Pesquisas de níveis ocupacionais, organização funcional, salários e benefícios no mercado de trabalho.
- Levantamento e análise da legislação pertinente ao assunto.
- Outras informações complementares julgadas necessárias.

8.3. Matriz de responsabilidades

A definição dos papéis e das responsabilidades na Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Salários é fundamental para a sua atualização constante. Trata-se também do zelo com as políticas e regras estabelecidas e a efetiva atuação em papéis e responsabilidades definidos. Os principais envolvidos no processo e suas responsabilidades são:


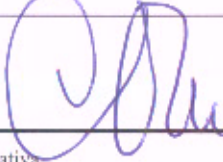
Estrutura Salarial		
Envolvidos no processo de atualização		
Componentes	Gerência de Capital Humano e Superintendência de Gestão de Pessoas	Coordenação de Carreira e Remuneração
Pesquisa Salarial	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar o desenvolvimento de pesquisas salariais. • Aprovar documento com a participação da Compesa em pesquisas salariais patrocinadas por outras empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar à Superintendência de Gestão de Pessoas autorização para desenvolver pesquisas salariais. • Realizar pesquisas salariais objetivando conhecer os valores praticados no mercado. • Responder às pesquisas salariais patrocinadas por outras empresas. • Analisar o resultado das pesquisas salariais patrocinadas por outras empresas e apresentá-lo à Gerência e à Superintendência.
Atualização da Tabela Salarial	<ul style="list-style-type: none"> • Pactuar com os líderes sindicais as alterações salariais por categoria. • Aprovar o processo de atualização das Tabelas Salariais. • Aprovar o documento final contendo a atualização das Tabelas Salariais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atualizar as Tabelas Salariais através dos valores obtidos na pesquisas e em negociações sindicais. • Elaborar documento contendo as novas tabelas salariais e submetê-lo à aprovação da Gerência e Superintendência.


Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas Valécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa		Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA	

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 31/49
EDIÇÃO ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

Estrutura Salarial		
Envolvidos no processo de atualização		
Componentes	Gerência de Capital Humano e Superintendência de Gestão de Pessoas	Coordenação de Carreira e Remuneração
Enquadramento	<ul style="list-style-type: none"> Aprovar o documento final contendo o custo de enquadramento. 	<ul style="list-style-type: none"> Definir critérios de enquadramento dos servidores na nova tabela salarial. Realizar simulações para análise de custo de enquadramento. Verificar disponibilidade orçamentária. Elaborar documento de enquadramento e submetê-lo à aprovação da Gerência e Superintendência.
Atualização da política salarial	<ul style="list-style-type: none"> Analisar as alterações no modelo de gestão da Compesa e seus impactos na Política salarial. Aprovar o documento final contendo as atualizações da política salarial. 	<ul style="list-style-type: none"> Atender às demandas dos empregados e analisá-las objetivando a manutenção do equilíbrio interno da remuneração. Elaborar documento contemplando a atualização da política salarial e submetê-lo à aprovação da Gerência e da Superintendência.
Progressão das carreiras	<ul style="list-style-type: none"> Aprovar o documento final contendo os critérios de progressão das carreiras. 	<ul style="list-style-type: none"> Atualizar critérios de progressão de acordo com demanda dos empregados. Simular o impacto na folha proveniente das atualizações. Elaborar documento abordando os critérios de progressão das carreiras e submetê-lo à aprovação da Gerência e da Superintendência.

Adicionalmente, é responsabilidade da Coordenação de Carreira e Remuneração a atualização da documentação referente ao PCCS, bem como a disponibilização dos arquivos atualizados na intranet objetivando facilitar a consulta dos empregados.

Emissão  Superintendente de Gestão de Pessoas Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Aprovado  Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA
---	---


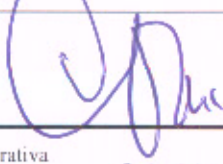
	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 32/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	N.º DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. N.º/MÊS/ANO VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA AGO/2011


9. Considerações finais

As disposições contidas no manual de procedimentos de administração de cargos e salários englobam decisões de caráter interno da COMPESA, podendo, a critério de seus dirigentes, sofrer inclusões, exclusões ou alterações de itens, sem prejuízo de sua validade e aplicação. No entanto, à revelia da COMPESA, determinações legais/trabalhistas, inovações na legislação de profissões regulamentadas, negociações com Sindicatos de categorias, poderão impor modificações nos dispositivos ora definidos.

O comprometimento com o Plano de Cargos, Carreira e Salários e o respeito às suas normas são essenciais para que os objetivos que motivaram a empresa a realizar o projeto sejam alcançados. Esta é uma responsabilidade que deve ser assumida por todos os executivos da COMPESA.

Ficam assegurados aos empregados da COMPESA todos os direitos e vantagens adquiridas até a data de aprovação deste Plano de Cargos, Carreira e Salários.

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walcélia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa		Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 33/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

10. Anexos

10.1. Anexo I – Conceitos básicos

Para melhor entendimento dos conceitos abordados neste Manual, a seguir encontram-se as definições básicas em ordem alfabética:

Admissão – Ato de contratar o empregado através de um concurso público.

Atitudes – São os comportamentos do empregado, como ele age junto a pares, superiores e subordinados.

Avaliação de Desempenho - É a análise do desenvolvimento do empregado durante um determinado período, através de instrumentos e critérios específicos.

Carreira - É um conjunto de Classes, diferenciadas segundo a complexidade das atribuições, das responsabilidades e *Steps* salariais, e também segundo o tempo de serviço e desenvolvimento profissional, mensurado por meio da avaliação por competências.


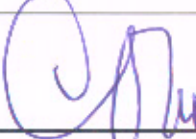
Carreira em Y - É a seqüência de posições que uma pessoa pode assumir no interior de uma organização, orientada em duas direções, uma de natureza técnica e outra de natureza gerencial.


Classe - É um conjunto de *Steps* salariais, escalonados seqüencialmente, constituindo a linha natural de progressão funcional do empregado, em um mesmo Espaço Ocupacional, variando, de forma crescente, quanto à competência exigida e à complexidade das atribuições correspondentes.

Competência – Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que viabilizam desempenho superior. As competências se manifestam por uma lista de evidências observáveis que se relacionam com o trabalho.

Conhecimentos - É o “saber” adquirido: conhecimento técnico, conceitos e teorias.

Criação de Nível Ocupacional ou Especialidade - É a inclusão de novos níveis ocupacionais ou especialidades na estrutura da Organização, com a conseqüente avaliação do grupo salarial correspondente. Pode ocorrer em conseqüência de mudanças procedidas nas atividades da Organização e alteração global nas atividades de determinado nível ocupacional/especialidade.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walcélia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA: 34/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

Descrição do Nível Ocupacional ou Especialidade – É o registro estruturado das principais atribuições e responsabilidades, pré-requisitos, conhecimentos e competências requeridas ao empregado pela COMPESA.

Desvio do Nível Ocupacional ou Especialidade – Caracteriza-se pelo desempenho permanente ou sistemático das atribuições não integrantes do nível ocupacional / especialidade em que o empregado está enquadrado.

Enquadramento - É o ato de designar o empregado no nível ocupacional/especialidade e no salário do novo Plano, com base no trabalho executado e no preenchimento dos requisitos essenciais definidos na descrição de nível ocupacional/especialidade. O enquadramento pressupõe situar o empregado num determinado grupo e salário.

Empregado – Profissional que faz parte do quadro funcional da empresa.

Equivalência de Níveis Ocupacionais/Especialidades - Refere-se aos níveis ocupacionais/especialidades que possuem o mesmo grau de responsabilidade.

Experiência - É o tempo mínimo de atuação do empregado no processo/área necessária para o desempenho satisfatório da especialidade ocupada.

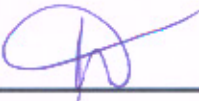
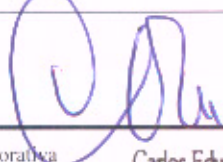
Extinção de Nível Ocupacional ou Especialidade - É a exclusão de determinado nível ocupacional/especialidade do plano, ocorrendo quando houver mudanças nos processos ou na estrutura da organização.


Espaço Ocupacional - É um conjunto de competências, atribuições e responsabilidades, agregadas de forma compatível com o grau de complexidade exigida para seu desempenho e cometido ao empregado em razão de seu contrato de trabalho.

Formação - É a escolaridade mínima requerida para o nível ocupacional ocupado.

Função Gerencial - Corresponde às especialidades relacionadas às atividades de gestão e liderança na Organização. A função gerencial possui caráter de confiança e não é definitiva.

Função Especialista - É parte integrante da Carreira Técnica, refletindo o aprofundamento das Competências Específicas, e está vinculada a um determinado processo ou trilha e não a níveis hierárquicos.

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Waiécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 35/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

Gratificação de Função - É o valor, em moeda corrente, atribuído a cada especialidade gratificada, durante e em decorrência do exercício de determinada especialidade de confiança. Vale ressaltar que ao deixar a Especialidade Gratificada o empregado deixa de receber a gratificação correspondente. Evitando duplicidade de pagamento de gratificação nos casos de empregados com direito a parcela autônoma e a estabilidade financeira.

Funções Comissionadas e Gratificações Adicionais serão atribuídas aos empregados que assumirem responsabilidades adicionais de Gestão, ou, ainda, que detenham conhecimentos empregados legalmente requeridos.

Movimentação Horizontal - É a evolução do profissional dentro do mesmo nível ocupacional e especialidade. Ocorre através do aumento salarial dentro da faixa do nível ocupacional, proveniente do aumento do nível de proficiência das competências, verificado através de avaliações. Para tanto deverá existir disponibilidade financeira (orçamento).


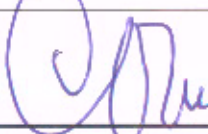
Nível Ocupacional - Caracteriza-se pelo conjunto de responsabilidades, conhecimentos técnicos e competências definidas de acordo com a dimensão, complexidade e relevância das ações e dos respectivos resultados esperados pela Organização. O nível ocupacional relaciona-se ao agrupamento de especialidades de complexidade semelhante dentro da estrutura organizacional sob uma mesma denominação.


Processo de Seleção Interna consistirá da seleção de empregados candidatos, de forma competitiva e de acordo com o perfil profissional, buscando identificar o profissional adequado para assumir a Função Especialista.

Quadro de Pessoal - É o quantitativo de empregos, aprovado para a Empresa, distribuído por Espaço Ocupacional.

Salário e Benefícios serão estabelecidos de forma compatível com os valores oferecidos pelo mercado, segundo as limitações impostas pelas receitas da Empresa, pela evolução de custos operacionais e pelas diretrizes da política salarial do Governo, respeitadas as disposições de Acordos Coletivos de Trabalho e da legislação trabalhista específica.

Salário de Efetivação – É o valor do salário a ser pago quando do ingresso de novos empregados na empresa e correspondente ao 1º Step do grupo do nível ocupacional/especialidade na tabela salarial.

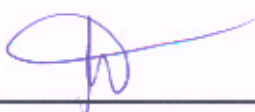
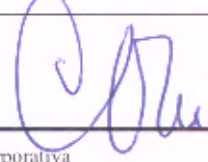
Emissão		Aprovado	
Superintendente de Recursos Humanos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Waldiria Assunção	Director de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maja Diretor de Gestão Corporativa COMPESA


	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 36/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

Step Salarial - É cada posição identificada na tabela salarial da Empresa, correspondendo a essa o valor do salário conferido a cada empregado ocupante de um Espaço Ocupacional.

Tabelas Salariais - São estruturas que estabelecem os *Steps* salariais a serem praticados pela Empresa, quanto à remuneração dos espaços ocupacionais definidos no Plano de Gestão de Carreira.


Treinamento e Desenvolvimento - Conjunto de ações destinadas a formar e a manter quadro de pessoal integrado, com preparo profissional adequado, para oferecer retorno econômico e social dos investimentos realizados pela Empresa nesse campo.


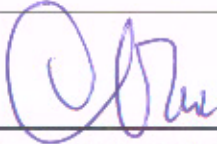
Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walécia Assis Santos Superint. de Gestão de Pessoas GGP-Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA


	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 37/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

10.2. Anexo II – Formulário para Descrição de perfil

Para a construção do perfil de nível ocupacional/especialidade são necessárias algumas informações tais como: descrição sumária das atividades, formação, competências específicas, atribuições, responsabilidades e conhecimentos técnicos, conforme exemplo abaixo.

		DESCRIÇÃO DE PERFIL Carreira Técnica	
Nível Ocupacional			
Especialidade			
Descrição Sumária			
Formação			
Competências Específicas			
Competência	Descrição		
	Atribuições e Responsabilidades		
Competência	Descrição		
	Atribuições e Responsabilidades		
Competência	Descrição		
	Atribuições e Responsabilidades		
Conhecimentos Técnicos			Nível de Proficiência
Informações Adicionais			
Legenda Nível de Proficiência 1 – Conhecimento Sedimentado 2 – Conhecimento em Desenvolvimento 3 – Conhecimento Identificado			



Emissão		Aprovado	
Superintendente de Recursos Humanos Valdeci P. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa		Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA	


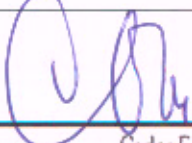
	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 38/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011


10.3. Anexo III – Agrupamento dos níveis ocupacionais/especialidades

ANALISTA DE GESTÃO E DE SANEAMENTO (Nível Superior)

NÍVEL OCUPACIONAL	GRUPO	ESPECIALIDADES
ANALISTA DE GESTÃO	1	Administrador
		Administrador de Banco de Dados
		Advogado
		Analista de Comunicação Social
		Analista de Gestão de Pessoas
		Analista de Tecnologia da Informação
		Assistente Social (Carga Horária 180h)
		Bibliotecário
		Biólogo
		Contador
		Economista
		Enfermeiro do Trabalho
		Médico do Trabalho (Carga Horária 120h)
		Estatístico
		Médico (Carga Horária 120h)
Nutricionista		
ANALISTA DE SANEAMENTO	2	Engenheiro Civil
		Engenheiro de Meio Ambiente
		Engenheiro de Produção
		Engenheiro de Telecomunicações
		Engenheiro de Segurança no Trabalho
		Engenheiro Eletrônico
		Engenheiro Eletrotécnico
		Engenheiro Florestal
		Engenheiro Mecânico
		Engenheiro Químico
		Geólogo
		Químico
		Arquiteto

 Especialidades definitivas.
 Especialidades em extinção.
 (1) Carga horária diferenciada

Emissão	Aprovado
 Superintendente de Gestão de Pessoas Superintendente de Gestão de Pessoas SGP - C/mes/r	 Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA



	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 39/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011


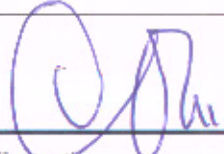
ASSISTENTE DE SANEAMENTO E GESTÃO
(Nível Médio/Técnico)


NÍVEL OCUPACIONAL	GRUPO	ESPECIALIDADES
ASSISTENTE DE SANEAMENTO E GESTÃO	1	Assistente de Serviços Comerciais
		Assistente de Gestão
		Assistente de Manutenção
		Assistente de Operação
		Auxiliar de Enfermagem
		Mecânico de Hidrômetro
	2	Assistente de Tecnologia da Informação
		Técnico de Contabilidade
		Técnico de Enfermagem do Trabalho
		Técnico em Segurança do Trabalho
		Técnico Operacional
		Operador de Computador (Carga Horária 180h)

AUXILIAR DE SANEAMENTO E GESTÃO
(Nível Fundamental)

NÍVEL OCUPACIONAL	GRUPO	ESPECIALIDADES
AUXILIAR DE SANEAMENTO E GESTÃO	1	Agente de Gestão
		Agente de Serviço Local
		Agente de Serviços Gerais
		Agente de Topografia
		Vigia
	2	Agente de Saneamento
		Artífice
		Agente de Tecnologia da Informação
		Digitador (Carga Horária 180h)
		Telefonista (Carga Horária 180h)
	3	Motorista
		Eletricista
		Operador de Equipamentos Pesados
		Operador de Máquinas-Ferramentas

-  Especialidades definitivas.
 Especialidades em extinção.
 (1) Carga horária diferenciada

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa		Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA	

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 40/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

10.4. Anexo IV – Relação de cargos do plano atual e do plano proposto

ANALISTA DE SANEAMENTO

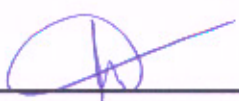
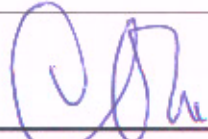
(Nível Superior)


STATUS						CARGO	ESPECIALIDADE
FUSÃO	EXTINÇÃO	EXTINTO	NOVA FUNÇÃO	IGUAL	NOMENCLATURA		
	X		X			-	Arquiteto
X						Geólogo I, II e III	Geólogo
X						Químico I, II e III (1)	Químico
X			X		X	Engenheiro I, II e III	Engenheiro de Segurança no Trabalho
X			X		X		Engenheiro de Telecomunicações
X			X		X		Engenheiro Químico
X			X		X		Engenheiro Eletrotécnico
X			X		X		Engenheiro Eletrônico
X			X		X		Engenheiro Mecânico
X			X		X		Engenheiro Civil
X			X		X		Engenheiro de Meio Ambiente
X			X		X		Engenheiro Florestal
X			X		X		Engenheiro de Produção
11	1	0	11	0	9	9	13

ANALISTA DE GESTÃO

(Nível Superior)


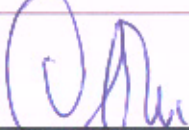
STATUS						CARGO	ESPECIALIDADE
FUSÃO	EXTINÇÃO	EXTINTO	NOVA FUNÇÃO	IGUAL	NOMENCLATURA		
X						Administrador I, II e III	Administrador
X						Advogado I, II e III	Advogado
X						Biólogo I, II e III (1)	Biólogo
X					X	Técnico de Comunicação Social I, II e III	Analista de Comunicação Social
X					X	Técnico de Recursos Humanos I, II e III	Analista de Gestão de Pessoas
X					X	Analista de Sistemas I, II e III	Analista de Tecnologia da Informação
			X			-	Assistente Social
			X			-	Administrador de Banco de Dados
				X		Bibliotecário	Bibliotecário
X						Contador I, II e III	Contador
X						Economista I, II e III	Economista
				X		Enfermeiro do Trabalho	Enfermeiro do Trabalho
X	X					Estatístico I, II e III	Estatístico
	X					Médico	Médico
X						Médico do Trabalho I e II	Médico do Trabalho
	X					Nutricionista	Nutricionista
10	3	0	2	2	3	33	16

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa		Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA	

	MANUAL:	PÁGINA
	PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	41/49
	ÁREA:	Nº. DOCUMENTO:
EDIÇÃO:	GESTÃO DE PESSOAS	MAN-CH-PCCS
ATUALIZADA	ASSUNTO:	DATA:
REV. Nº/MÊS/ANO:	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	AGO/2011
VER 2 – 03/08/2011		

ASSISTENTE DE SANEAMENTO E GESTÃO (Nível Médio/Técnico)

FUSÃO	EXTINÇÃO	STATUS				CARGO	ESPECIALIDADE
		EXTINTO	NOVA FUNÇÃO	IGUAL	NOMENCLATURA		
x					x	Almoxarfe I e II	
x					x	Assistente Administrativo	Assistente de Gestão
x					x	Auxiliar Administrativo II e III	
x	x				x	Supervisor de Manutenção Elétrica	Assistente de Manutenção
x	x				x	Supervisor de Manutenção Mecânica	
	x				x	Supervisor de Operação	Assistente de Operação
x					x	Agente Comercial III	
x					x	Atendente Comercial II	Assistente de Serviços Comerciais
x					x	Assistente de Produção I e II	
x					x	Programador de Computador I e II	Assistente de Tecnologia da Informação
	x					Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
	x				x	Mecânico de Hidrômetro II	Mecânico de Hidrômetro
x	x					Operador de Computador I e II	Operador de Computador
x						Técnico de Contabilidade I e II	Técnico de Contabilidade
					x	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	Técnico de Enfermagem do Trabalho
x						Técnico em Segurança do Trabalho I e II	Técnico em Segurança do Trabalho
x					x	Assistente de Controle de Qualidade	
x					x	Assistente Técnico I e II	
x					x	Laboratorista I e II	Técnico Operacional
x					x	Desenhista I e II	
x					x	Topógrafo I e II	
		x				Auxiliar de Processamento de Dados II	-
		x				Programador Trainee	-
		x				Supervisor de Oficina de Hidrômetros	-
		x				Supervisor de Serviços Auxiliares	-
17	6	4	0	0	17	36	12


Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas	Walciécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

AUXILIAR DE SANEAMENTO E GESTÃO
 (Nível Fundamental)

STATUS						CARGO	ESPECIALIDADE
FUSÃO	EXTINÇÃO	EXTINTO	NOVA FUNÇÃO	IGUAL	NOMENCLATURA		
	x					Agente de Serviço Local	Agente de Serviço Local
x	x					Artífice I e II	Artífice
x					x	Ajudante de Manutenção Mecânica	Agente de Saneamento
x					x	Ajudante de Manutenção Elétrica	
x					x	Ajudante de Oficina de Autos	
x					x	Artífice de Oficina de Autos I	
x					x	Mecânico Eletricista de Autos I e II	
x					x	Mecânico de Hidrômetro I	
x					x	Mecânico de Manutenção I e II	
x					x	Encanador I e II	
x					x	Agente Comercial I, II	
x					x	Atendente Comercial I	
x					x	Ajudante de Serviços de Operação	
x					x	Operador de Sistemas I e II	
x					x	Ajudante de Serviços Administrativos	
x					x	Auxiliar Administrativo I	Agente de Gestão
x					x	Gráfico	
	x				x	Auxiliar de Processamento de Dados I	Agente de Tecnologia da Informação
	x				x	Ajudante de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais
	x					Auxiliar de Topografia	Agente de Topografia
	x					Digitador	Digitador
x	x					Eletricista I e II	Eletricista
x						Motorista I e II	Motorista
	x					Operador de Equipamentos Pesados	Operador de Equipamentos Pesados
	x				x	Operador de Máquinas-Ferramentas II	Operador de Máquinas-Ferramentas
	x					Telefonista	Telefonista
	x					Vigia	Vigia
		x				Artífice de Oficina de Autos II	-
		x				Operador de Máquinas-Ferramentas I	-
		x				Borracheiro	-
		x				Operador de Radiofonia	-
		x				Mestre de Operação	-
		x				Soldador I e II	-
18	11	6	0	0	18	42	14

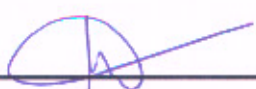
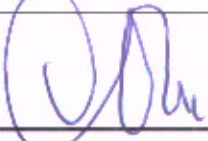
STATUS						CARGOS	ESPECIALIDADES (Com Funções em extinção)
FUSÃO	EXTINÇÃO	EXTINTO	NOVA FUNÇÃO	IGUAL	NOMENCLATURA		
56	21	10	13	2	47	120	55


Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas	Walcécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SEP-Compesa	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 43/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

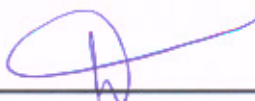
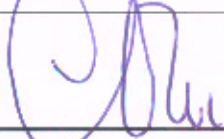
10.5. Anexo V – Relação das funções de confiança


1. Chefe de gabinete
2. Chefe de auditoria
3. Assessor de comunicação e responsabilidade social
4. Ouvidor
5. Superintendente de planejamento empresarial
6. Gerente de planejamento empresarial
7. Gerente de gestão de investimentos e projetos
8. Presidente de comissão de licitação
9. Superintendente de controladoria
10. Tesoureiro
11. Gerente de gestão fiscal e habilitação de faturas
12. Gerente de gestão financeira
13. Gerente de contabilidade e gestão orçamentária
14. Gerente de gestão patrimonial
15. Gerente de gestão de acompanhamento de investimento
16. Superintendente de suprimentos
17. Gerente de compras
18. Gerente de logística e distribuição
19. Gerente de cadastro e controle de qualidade
20. Gerente de serviços gerais
21. Gerente de transporte e segurança física
22. Superintendente jurídico
23. Gerente do contencioso civil
24. Gerente do contencioso trabalhista e consultoria
25. Gerente de contratos e convênios
26. Superintendente de gestão de pessoas
27. Gerente de administração e pessoal
28. Gerente de saúde e segurança do trabalho
29. Gerente de capital humano
30. Gerente de Remuneração, carreira e benefícios
31. Superintendente de tecnologia da informação e telecomunicação
32. Gerente de sistemas corporativos
33. Gerente de sistemas de informação
34. Gerente de atendimento e ambiente operacional
35. Gerente de redes e telecomunicações
36. Superintendente de operação comercial
37. Gerente de cadastro de clientes
38. Gerente de faturamento
39. Gerente de incremento de receitas
40. Gerente de micromedição

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walmécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

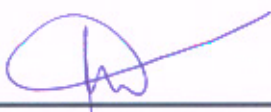
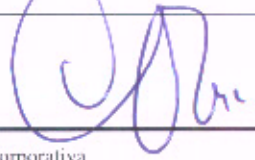
	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 44/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011


41. Gerente de controle de consumo
42. Superintendente de gestão comercial
43. Gerente de cobrança
44. Gerente de grande consumidor
45. Gerente de comercialização e arrecadação
46. Superintendente de atendimento
47. Gerente de relacionamento com clientes
48. Gerente de lojas
49. Gerente de teleatendimento
50. Gerente de regulação e concessão
51. Superintendente de obras
52. Gerente de apoio técnico
53. Gerente de águas subterrâneas
54. Gerente de unidades de gestão de programas e projetos especiais
55. Superintendente de investimentos em engenharia
56. Gerente de controle e investimentos em engenharia
57. Gerente de desapropriação
58. Gerente de orçamento de engenharia
59. Superintendente de manutenção e produção
60. Gerente de produção
61. Coordenador de Produção
62. Coordenador de tratamento de efluentes
63. Gerente de manutenção
64. Coordenador de manutenção mecânica
65. Coordenador de manutenção elétrica e instrumentação
66. Coordenador de poços
67. Gerente de automação
68. Superintendente gestão operacional
69. Gerente de controle de qualidade
70. Coordenador de tratamento
71. Coordenador de laboratório
72. Gerente de controle operacional
73. Coordenador de controle operacional
74. Coordenador de planejamento operacional
75. Coordenador de informações operacionais
76. Coordenador de eficiência energética
77. Gerente de macromedição e pitometria
78. Superintendente de projetos e meio ambiente
79. Gerente de estudos e projetos de água
80. Gerente de estudos e projetos de esgoto
81. Gerente de meio ambiente

Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Walécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA: 45/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº:MÊS:ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

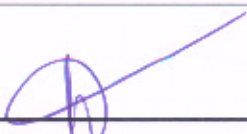
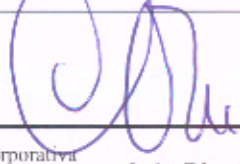
82. Superintendente de negócios da metropolitana
83. Superintendente de negócios regionais
84. Gerente de unidades de negócios metropolitana
85. Gerente de unidades de negócios regionais
86. Coordenador administrativo-financeiro
87. Coordenador comercial-administrativo-financeiro
88. Coordenador comercial
89. Coordenador técnico
90. Coordenador técnico da distribuição
91. Coordenador técnico de esgoto
92. Coordenador de serviços de campo
93. Coordenador regional
94. Chefe de atendimento
95. Superintendente técnico
96. Gerente de cadastro técnico
97. Gerente de contratos operacionais
98. Gerente de manutenção de redes
99. Secretária Geral da Presidência
100. Assessor
101. Apoio Técnico
102. Secretária da diretoria e gabinete
103. Secretária
104. Supervisor de serviços


Emissão	Aprovado
	
Superintendente de Gestão de Pessoas Waldécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 46/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

10.6. Anexo VI – Relação consolidada das especialidades em extinção

1. Agente de serviço local
2. Arquiteto
3. Artífice
4. Assistente de manutenção
5. Assistente de operação
6. Auxiliar de enfermagem
7. Agente de serviços gerais
8. Agente de tecnologia da informação
9. Agente de topografia
10. Digitador
11. Eletricista
12. Estatístico
13. Mecânico de hidrômetro
14. Médico
15. Nutricionista
16. Operador de computador
17. Operador de equipamentos pesados
18. Operador de máquinas – ferramentas
19. Telefonista
20. Vigia

Emissão	Aprovado
 Superintendente de Gestão de Pessoas Walcécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	 Diretor de Gestão Corporativa Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	MANUAL: PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 47/49
EDIÇÃO: ATUALIZADA	ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS	Nº. DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
REV. Nº/MÊS/ANO: VER 2 – 03/08/2011	ASSUNTO: MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

10.7. Anexo VII – Relação das especialidades com carga horária diferenciada

Nível Superior:

1. Médico (120h)
2. Médico do trabalho (120h)
3. Enfermeiro do trabalho (220h)
4. Assistente Social (180h)

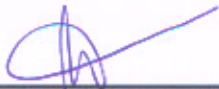
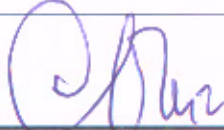
Obs.: A especialidade Assistente Social apesar de ter a carga horária 180h, faz parte da tabela Analista de Gestão 220 horas.

Nível Médio:

1. Operador de Computador (180h)

Nível Fundamental:

1. Telefonista (180h)
2. Digitador (180h)

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas	Walécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compesa	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

	
EDIÇÃO:	ATUALIZADA
REV. N°/MÊS/ANO:	VER 2 – 03/08/2011

MANUAL:	PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS	PÁGINA 48/49
ÁREA:	GESTÃO DE PESSOAS	N.º DOCUMENTO: MAN-CH-PCCS
ASSUNTO:	MANUAL DE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	DATA: AGO/2011

10.8. Anexo VIII – Tabelas Salariais

ANALISTA DE GESTÃO (Nível Superior)

Tabela 220 horas

Grupo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	2781	2865	2951	3039	3130	3224	3321	3421	3523	3629	3738	3850	3965	4084	4207	4333	4463	4597	4735	4877	5023	5174	5329	5489	5654	5823	5988	6178	6363	6554



Tabela 120 horas

Grupo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	1517	1563	1609	1658	1707	1759	1811	1866	1922	1979	2039	2100	2163	2228	2295	2363	2434	2507	2583	2660	2740	2822	2907	2994	3084	3176	3272	3370	3471	3575
2	2781	2865	2951	3039	3130	3224	3321	3421	3523	3629	3738	3850	3965	4084	4207	4333	4463	4597	4735	4877	5023	5174	5329	5489	5654	5823	5988	6178	6363	6554

ANALISTA DE SANEAMENTO (Nível Superior)

Tabela 220 horas

Grupo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	4430	4562	4699	4840	4986	5135	5289	5448	5611	5780	5953	6132	6316	6505	6700	6901	7106	7321	7541	7767	8000	8240	8488	8742	9004	9275	9553	9839	10135	10439

Emissão		Aprovado	
Superintendente de Gestão de Pessoas	Walclécia A. Santos Superint. de Gestão de Pessoas SGP - Compassa	Diretor de Gestão Corporativa	Carlos Eduardo de B. Maia Diretor de Gestão Corporativa COMPESA

ASSISTENTE DE SANEAMENTO E GESTÃO
(Nível Médio/Técnico)

Tabela 220 horas

Grupo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	947	976	1005	1035	1066	1098	1131	1165	1200	1236	1273	1312	1351	1391	1433	1476	1520	1566	1613	1661	1711	1763	1815	1870	1926	1984	2043	2105	2168	2233
2	1385	1427	1469	1514	1559	1606	1654	1703	1755	1807	1861	1917	1975	2034	2095	2158	2223	2289	2358	2429	2502	2577	2654	2734	2816	2900	2987	3077	3169	3264

Tabela 180 horas

Grupo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	775	798	822	847	873	899	926	953	982	1011	1042	1073	1105	1138	1173	1208	1244	1281	1320	1359	1400	1442	1485	1530	1576	1623	1672	1722	1774	1827
2	1133	1167	1202	1238	1275	1314	1353	1394	1436	1479	1523	1569	1616	1664	1714	1766	1818	1873	1929	1987	2047	2108	2171	2237	2304	2373	2444	2517	2593	2671

AUXILIAR DE SANEAMENTO E GESTÃO
(Nível Fundamental)

Tabela 220 horas


Grupo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	632	651	670	690	711	732	754	777	800	824	849	874	901	928	955	984	1014	1044	1075	1108	1141	1175	1210	1247	1284	1323	1362	1403	1445	1489
2	754	777	800	824	849	875	901	928	956	984	1014	1044	1076	1108	1141	1175	1211	1247	1284	1323	1363	1403	1446	1489	1534	1580	1627	1676	1726	1778
3	894	920	948	976	1006	1036	1067	1099	1132	1166	1201	1237	1274	1312	1352	1392	1434	1477	1521	1567	1614	1662	1712	1763	1816	1871	1927	1985	2044	2106

Tabela 180 horas


Grupo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	517	532	548	565	582	599	617	636	655	674	695	715	737	759	782	805	829	854	880	906	933	961	990	1020	1051	1082	1115	1148	1182	1218
2	617	636	655	674	695	716	737	759	782	805	830	854	880	906	934	962	990	1020	1051	1082	1115	1148	1183	1218	1255	1292	1331	1371	1412	1455
3	731	753	776	799	823	847	873	899	926	954	983	1012	1042	1074	1106	1139	1173	1208	1245	1282	1320	1360	1401	1443	1486	1531	1577	1624	1673	1723

Emissão

Superintendente de Gestão de Pessoas

 **Walécia A. Santos**
Superintendente de Gestão de Pessoas
SGP - Compesa

Aprovado

 **Carlos Eduardo de B. Maia**
Diretor de Gestão Corporativa
COMPESA