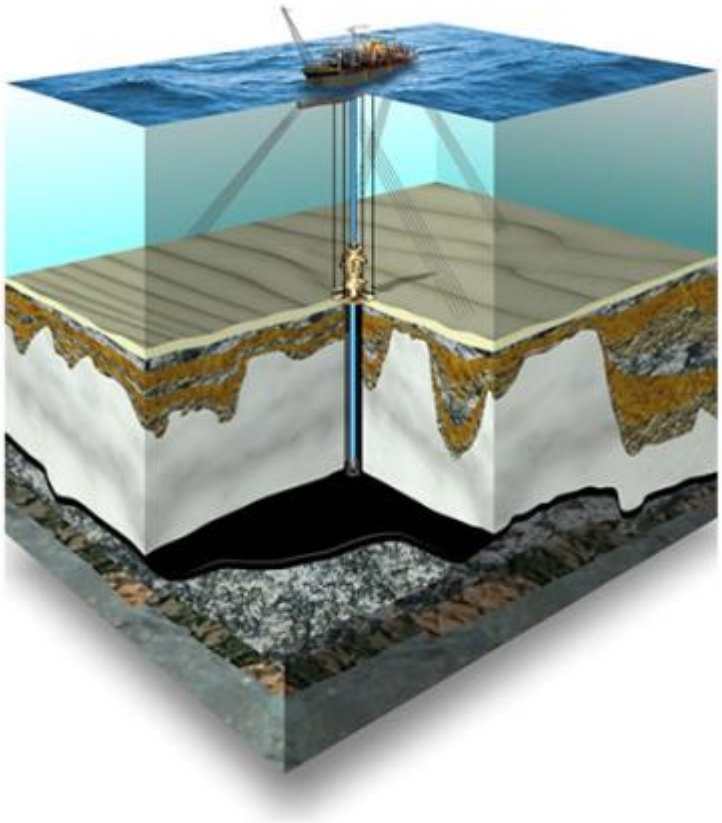
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS-PCS

(aprovado pela SEST através da Nota Técnica SEI nº 10465/2024/MGI em 13/06/2024)



EMPRESA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL S.A. –

PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A. – PPSA

Sumário

APRESENTAÇÃO 4
1 - REGULAMENTO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS 6
2 – ESTRUTURA OCUPACIONAL 14
3 – CATÁLOGO DE CARGOS 17
ADVOGADO **17**
ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA **19**
RECURSOS HUMANOS 19
LICITAÇÕES E CONTRATOS 21
ADMINISTRAÇÃO GERAL 23
CONTROLE CONTÁBIL 25
FINANÇAS 27
GESTÃO TRIBUTÁRIA, FISCAL E PARALEGAL CONTÁBIL 29
COMERCIALIZAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS 31
COMUNICAÇÃO E OUVIDORIA 33
PLANEJAMENTO CORPORATIVO 35
INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS 36
GESTÃO DE PROJETOS E CONTRATOS EM ÓLEO E GÁS 38
ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO DE ÓLEO E GÁS 40
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO **42**
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 42
INFRAESTRUTURA DE TI 44
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS 46
GOVERNANÇA DE TI 48
PROJETOS DE TI 50
ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS **52**
COMERCIALIZAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL 52
PETROFÍSICA 55
ENGENHARIA DE RESERVATÓRIO 57
GEOFÍSICA DE RESERVATÓRIO 59
GEOLOGIA DE RESERVATÓRIO 61
ENGENHARIA DE INSTALAÇÕES MARÍTIMAS 63
ENGENHARIA DE POÇOS 65

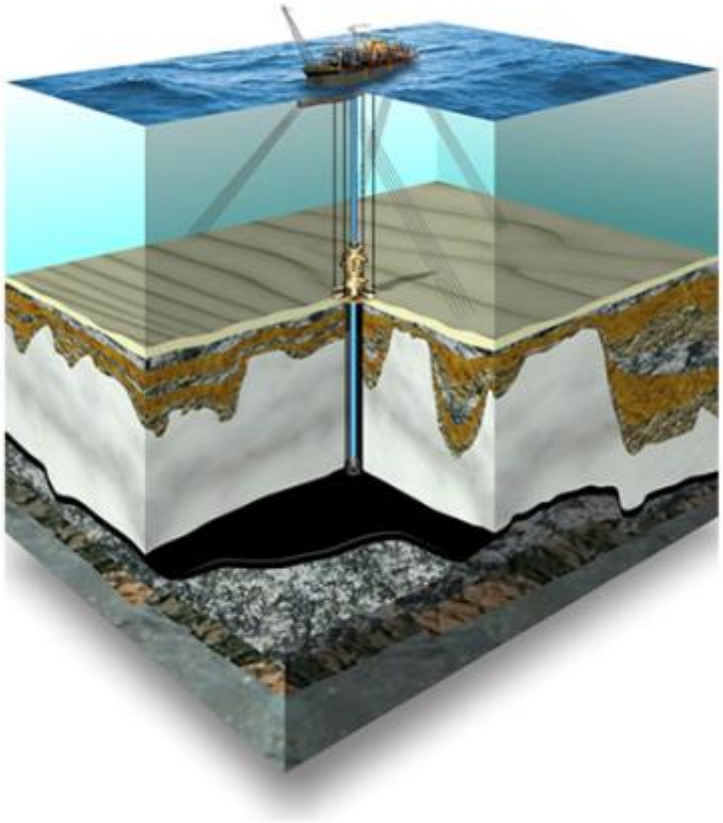
ENGENHARIA SUBMARINA 67
GEOLOGIA DE EXPLORAÇÃO 69
GEOFÍSICA DE EXPLORAÇÃO 71
ENGENHARIA DE OPERAÇÕES DE PRODUÇÃO 73
ANÁLISE E CONTROLE DA PRODUÇÃO DE ÓLEO E GÁS 75
GESTÃO DE PROJETOS E CONTRATOS EM ÓLEO E GÁS 77
AVALIAÇÃO ECONÔMICA 79
4 ESTRUTURA SALARIAL 82
5. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 85
5.1 Objetivos da Avaliação de Desempenho 85
5.2 Processo Metodológico 86
5.3 Objeto da Avaliação 86
5.4 Responsabilidades 92
5.5 Notas e Conceitos da Avaliação 92
5.6 Periodicidade da Avaliação 94
5.7 Processo de Avaliação 94
5.8 Relatórios da Avaliação 95
5.9 Treinamento de Avaliadores 95
5.10 Análise dos Resultados da Avaliação 96
5.11 Fórum de Reclamações 96

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Plano de Cargos e Salários – PCS, da Pré-Sal Petróleo S.A. para empregados ocupantes de cargos efetivos.

O Plano de Cargos e Salários especifica as estruturas ocupacional e salarial da Empresa, bem como os critérios de progressão a serem utilizados.

O documento apresenta, também, a sistemática a ser utilizada para avaliar o desempenho dos empregados, a qual será determinante para sua evolução funcional.



REGULAMENTO DO PCS

1 - REGULAMENTO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 1º Este Regulamento disciplina o enquadramento e a evolução salarial dos empregados da PPSA, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 12.304, de 2 de agosto de 2010; o seu Estatuto Social, revisado e aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária em 29/04/2022 e as diretrizes e orientações da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais- SEST.

Art. 2º Compete ao Conselho de Administração da PPSA aprovar o Plano de Cargos e Salários, por proposta da Diretoria Executiva, o qual deverá ser submetido à aprovação da SEST, conforme disposto no Decreto 11.437 de 17 de março de 2023.

Art. 3º São atribuições da Gerência de Recursos Humanos e Suporte Corporativo, vinculada à Diretoria de Administração, Finanças e Comercialização da PPSA, a implantação e a administração do PCS.

CAPÍTULO I

Da Composição do Plano de Cargos e Salários

Art. 4º O Plano de Cargos e Salários é composto de:

a. Estrutura Ocupacional;
b. Estrutura Salarial;
c. Critérios de Progressão
d. Sistema de Avaliação de Desempenho;

CAPÍTULO II

Da Estrutura Ocupacional

Art. 5º A Estrutura Ocupacional observa a natureza e a divisão do processo de trabalho da Pré-Sal Petróleo S.A. e é composta pelos seguintes Cargos:

- ✓ Advogado
- ✓ Analista de Gestão Corporativa
- ✓ Analista de Tecnologia da Informação
- ✓ Especialista em Petróleo e Gás

§1º A codificação e a especificação de requisitos de acesso aos cargos que compõem a Estrutura Ocupacional da PPSA, bem como a descrição sumária e detalhada de suas atribuições, constam do Catálogo de Cargos, parte integrante do PCS.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Salarial

Art. 6º A Estrutura Salarial é o conjunto de salários nominais que podem ser praticados pela PPSA, dando origem às Tabelas Salariais.

§1º A estrutura salarial é composta por quatro (4) tabelas salariais, com 55 níveis salariais, com internível de 1% para todas as referências para todos os cargos.

§2º A cada um dos cargos pertencentes à Estrutura Ocupacional da PPSA corresponde uma tabela salarial caracterizada por uma referência salarial mínima, uma referência salarial máxima e um número de referências salariais capaz de viabilizar a evolução salarial dos empregados ao longo da sua carreira profissional.

Art. 7º Os salários que integram as Tabelas Salariais referentes aos cargos que compõem a estrutura ocupacional da PPSA consideram uma jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 8º As Tabelas Salariais podem sofrer ajustes que serão previamente submetidos à aprovação do Conselho de Administração, por recomendação da Diretoria Executiva, e posterior aprovação da SEST.

Art. 9º Periodicamente, a PPSA poderá realizar ou participar de pesquisas salariais com o intuito de garantir o alinhamento da Estrutura Salarial aos valores praticados pelo mercado de trabalho, com vistas a manter o equilíbrio salarial externo.

CAPÍTULO IV

Dos Critérios de Movimentação Salarial

Art. 10º A movimentação salarial dos empregados dentro da Tabela Salarial estabelecida para o cargo no qual estão enquadrados, se dará através de Progressões, na forma estabelecida neste Regulamento.

Art. 11º A Progressão é o avanço entre as referências salariais que compõem a Tabela Salarial de cada um dos cargos.

§1º A primeira Progressão poderá ocorrer após, no mínimo, um ano de tempo de serviço na PPSA e após a aplicação da Sistemática de Avaliação de Desempenho. Posteriormente, o empregado poderá concorrer à Progressão anualmente, sempre após a realização da Avaliação de Desempenho.

§2º A habilitação dos empregados para obter uma Progressão levará em conta os resultados da Avaliação de Desempenho.

§3º Os empregados que não preencherem os requisitos para serem avaliados não participarão do processo de concessão de Progressões.

§4º Concorrerão à Progressão os empregados que obtiverem conceito *A – Supera as Expectativas* e conceito *B - Atende as Expectativas* na última Avaliação de Desempenho.

§5º A Empresa poderá conceder até duas referências salariais para aqueles que obtiverem conceito A, e até uma referência salarial para aqueles que obtiverem conceito B, desde que possua os recursos orçamentários para arcar com essas despesas.

§6º A concessão da progressão observará a seguinte ordem de prioridade**,** por cargo:

1º Empregados que obtiveram Conceito "A" na Avaliação de Desempenho recebem uma referência salarial;

2º Após a concessão da progressão para todos os habilitados com conceito "A", havendo recurso disponível, os empregados que obtiveram conceito "B" recebem uma referência;

3º Após a concessão de uma progressão para todos os habilitados com conceito "A" e "B", havendo recurso disponível, os empregados que obtiveram conceito "A" recebem mais uma referência;

§7º Não havendo recurso suficiente para contemplar todos os empregados com as referências, conforme um dos critérios do parágrafo anterior, serão considerados os seguintes critérios de desempate:

1º os resultados obtidos, em ordem decrescente, na Nota Global na Avaliação de Desempenho;

2º Ocorrendo empate na Nota Global, será contemplado o empregado que obtiver a melhor pontuação no fator de avaliação com o maior peso relativo no Ciclo de Avaliação de Desempenho (Competências x Objetivos Estabelecidos);

3º Persistindo o empate, será contemplado com a Progressão o empregado com maior tempo de serviço na Empresa.

§8º O tempo de progressão entre o primeiro e o último nível salarial, considerando os avanços máximos por mérito deve atender a, no mínimo, 90% da expectativa de tempo necessário para que o empregado cumpra os requisitos de aposentadoria, ou seja, 36 anos. Em decorrência, as progressões por avanço

de duas referências para os cargos de Analista de Gestão Corporativa e Analista de Tecnologia da Informação estão limitadas a 23 ocorrências, de forma que o atingimento do último nível salarial da Tabela de Salários ocorra com, no mínimo, 36 anos de tempo de serviço.

§9º O empregado que, em decorrência de Progressões atinja a referência limite da Tabela Salarial correspondente ao seu cargo, deixará de receber Progressões, percebendo, tão somente, os reajustes normais concedidos à categoria.

Art. 12º O valor total da verba destinada às Progressões não poderá exceder o limite máximo de 1,0% (um por cento) ao ano, sobre a folha salarial, conforme estabelece a Resolução CGPAR nº 52, de 17 de abril de 2024, e estará sempre sujeito à disponibilidade de recursos financeiros.

Parágrafo Único: Para fins de concessão da Progressão salarial, o valor resultante da aplicação de 1% sobre a Folha de Salários da empresa, do mês anterior ao da aplicação das Progressões, será distribuído entre os 4 cargos que compõem a estrutura ocupacional, de forma proporcional ao valor da folha de pagamento dos empregados efetivos em cada um dos cargos, no mês em referência.

Art. 13º As movimentações salariais ocorrerão anualmente, observado o disposto no Art. 12º.

CAPÍTULO V

Da Avaliação de Desempenho

Art. 14º O desempenho dos empregados será avaliado anualmente, com vistas à identificação de necessidades de desenvolvimento e aproveitamento integral do seu potencial, bem como para subsidiar decisões referentes à concessão de Progressões.

§1º A sistemática para Avaliação de Desempenho de que trata este Artigo consta do item 5 do PCS.

CAPÍTULO VI

Da Admissão de Novos Empregados

Art. 15º A admissão de novos empregados para compor o quadro permanente da PPSA é condicionada à prévia aprovação em Processo Seletivo Público de provas ou

de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

§1º A contratação de empregados dependerá da existência de vaga, de acordo com o dimensionamento quali-quantitativo do quadro de pessoal aprovado pelo Conselho de Administração e pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST.

§2º Nos Processos Seletivos Públicos, a PPSA exigirá, como critério de seleção para os cargos de Advogado e de Especialista em Petróleo e Gás, além dos títulos acadêmicos, experiência profissional mínima de 10 (dez) anos na área de atuação na qual o candidato pretende desempenhar suas atividades. Paras os cargos de Analista de Gestão Corporativa e Analista de Tecnologia da Informação será exigida experiência mínima de 5 anos.

§3º A possibilidade da exigência de experiência nos cargos está prevista no parágrafo único do Art.13 da Lei nº 12.304 de 02 de agosto de 2010 (Lei de criação da PPSA).

CAPÍTULO VII

Do Enquadramento Salarial de Novos Empregados

Art. 16º O posicionamento salarial de novos empregados admitidos em cargos do quadro permanente da PPSA será sempre o correspondente à referência inicial da Tabela Salarial referente ao cargo em que vier a ser admitido.

CAPÍTULO VIII

Da Criação, Alteração e Extinção de Cargos

Art. 17º A criação, alteração ou extinção de cargos somente poderá ser efetivada por recomendação da Diretoria Executiva e aprovação do Conselho de Administração e da SEST, em ato próprio, baseado em estudos e análises efetuados pela área de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IX

Do Exercício de Cargos Comissionados

Art. 18º Os empregados do quadro permanente da PPSA que forem designados para exercer Cargos Comissionados terão a sua remuneração composta pelo salário do cargo efetivo acrescido da diferença entre o valor do Cargo em Comissão ao qual for designado e o valor do seu salário básico. A remuneração adicional percebida pelo exercício do Cargo em Comissão não é incorporada ao salário, em conformidade com o disposto no art. 499 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Parágrafo Único: Cessando a designação de que trata este artigo a remuneração do empregado voltará a ser a do seu cargo permanente

CAPÍTULO X

Da Reabilitação Profissional

Art. 19º Empregados em processo de reabilitação profissional, assim qualificados pela autoridade competente, de acordo com a legislação vigente, poderão ter sua classificação ocupacional alterada, sem prejuízo do salário anteriormente percebido, mesmo que fora da faixa salarial do novo cargo, sem que este fato constitua paradigma para efeitos de equiparação salarial.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais

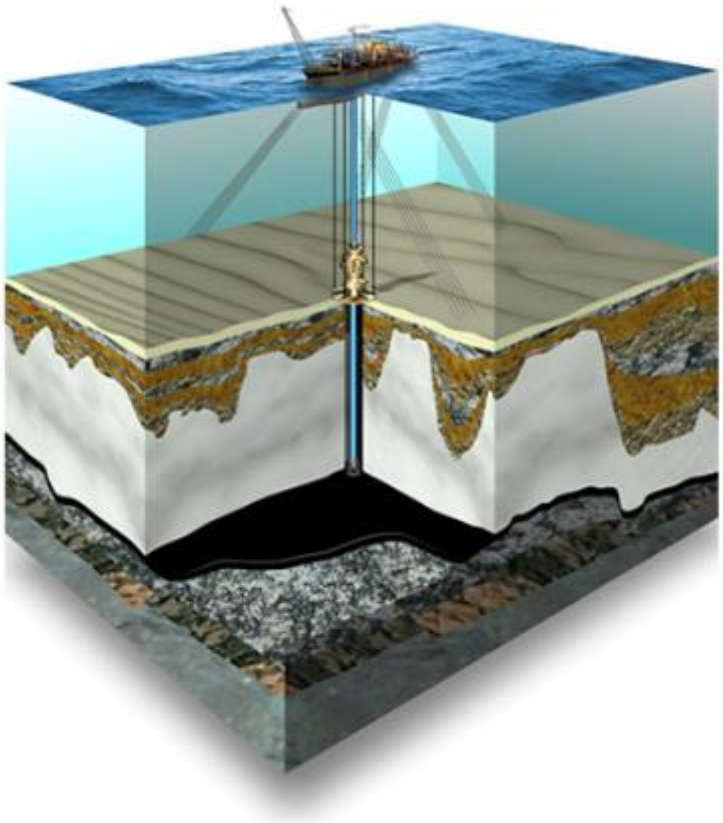
Art. 20º Este Regulamento poderá sofrer atualizações ou alterações, de acordo com as necessidades da PPSA, desde que sejam submetidas previamente à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração bem como à manifestação favorável da SEST.

Art. 21º Em caso de decisão, determinação ou regulamentação que estabeleça uma jornada de trabalho diária diferente de 40 horas semanais para qualquer um dos cargos pertencentes à Estrutura Ocupacional, os salários deverão ser proporcionais à carga horária definida, cabendo à área de Recursos Humanos adotar as providências necessárias.

Art. 22º A relação de emprego na PPSA será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e os contratos serão por prazo indeterminado, exceto em situações definidas em Lei. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas

semanais, salvo nos casos em que a legislação estabeleça uma jornada de trabalho diferenciada.

Art. 23º Os casos omissos deste Regulamento serão objeto de deliberação do Conselho de Administração da PPSA, ouvida a Diretoria Executiva.



ESTRUTURA OCUPACIONAL

2 – ESTRUTURA OCUPACIONAL

Os cargos que compõem a Estrutura Ocupacional têm por finalidade suprir a empresa dos diferentes conhecimentos necessários ao atingimento dos seus objetivos organizacionais mais perenes. São 4 cargos que, mediante aglutinações criteriosas de atribuições, contemplando diferentes especificidades de conhecimentos e formações, estão estratificados em áreas de atuação para desenvolver as diversas atividades da Empresa.

A tabela seguinte apresenta a estrutura ocupacional da PPSA e a codificação de cada cargo, de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

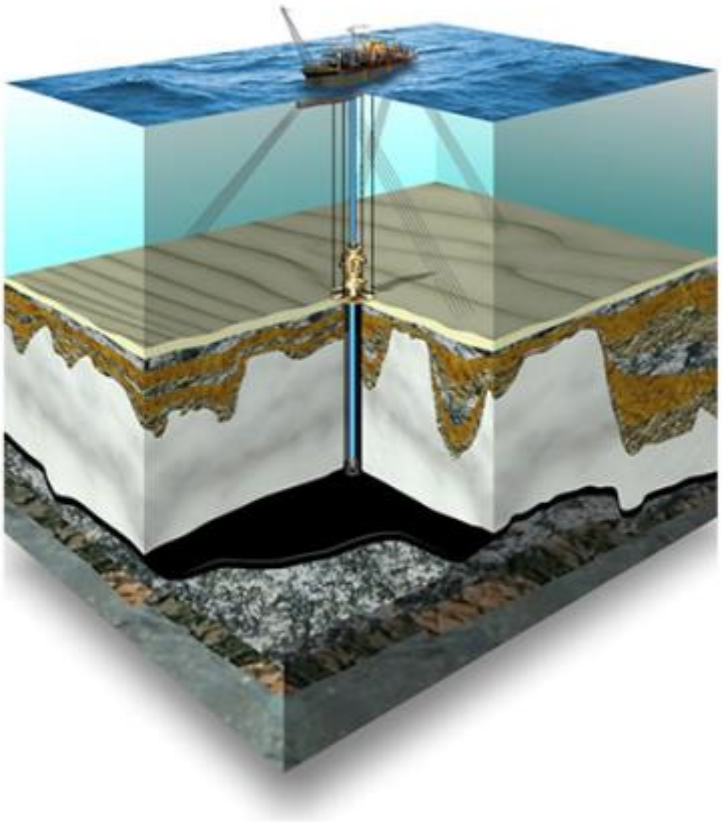
ESTRUTURA OCUPACIONAL			
CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	CÓDIGO INTERNO	CÓDIGO CBO
Advogado	Jurídica	C-1	2410-05
Analista Gestão Corporativa	Recursos Humanos	C-2-1	2521-05
Analista Gestão Corporativa	Licitações e Contratos	C-2-2	2521-05
Analista Gestão Corporativa	Administração Geral	C-2-3	2521-05
Analista Gestão Corporativa	Controle Contábil	C-2-4	2521-05
Analista Gestão Corporativa	Finanças	C-2-5	2521-05
Analista Gestão Corporativa	Gestão Tributária, Fiscal e Paralegal Contábil	C-2-6	2521-05
Analista Gestão Corporativa	Comercialização de Petróleo e Gás Natural	C-2-7	2521-05
Analista de Gestão Corporativa	Comunicação e Ouvidoria	C-2-8	2611-25
Analista de Gestão Corporativa	Planejamento Corporativo	C-2-9	2521-05
Analista de Gestão Corporativa	Integridade, Riscos e Controles Internos	C-2-10	2521-05
Analista de Gestão Corporativa	Gestão de Projetos e Contratos em Óleo e Gás	C-2-11	2521-05
Analista de Gestão Corporativa	Acompanhamento e Controle da Produção de Óleo e Gás	C-2-12	2521-05
Analista de Tecnologia da Informação	Segurança da Informação	C-3-1	2123-20
Analista de Tecnologia da Informação	Infraestrutura de TI	C-3-2	2123-10
Analista de Tecnologia da Informação	Desenvolvimento de Sistemas	C-3-3	2124-05
Analista de Tecnologia da Informação	Governança de Tecnologia da Informação	C-3-4	2123-10
Analista de Tecnologia da Informação	Projetos de Tecnologia da Informação	C-3-5	2123-10
Especialista em Petróleo e Gás	Comercialização de Petróleo e Gás Natural	C-4-1	2521-05
Especialista em Petróleo e Gás	Petrofísica (reservatório e exploração)	C-4-2	2134-05
Especialista em Petróleo e Gás	Engenheira de Reservatório	C-4-3	2147-05
Especialista em Petróleo e Gás	Geofísica de Reservatório	C-4-4	2134-15
Especialista em Petróleo e Gás	Geologia de Reservatório	C-4-5	2134-05
Especialista em Petróleo e Gás	Engenharia de Instalações Marítimas	C-4-6	2144-30
Especialista em Petróleo e Gás	Engenharia de Poços	C-4-7	2147-05
Especialista em Petróleo e Gás	Engenharia Submarina	C-4-8	2147-05
Especialista em Petróleo e Gás	Geologia de Exploração	C-4-9	2134-05
Especialista em Petróleo e Gás	Geofísica de Exploração	C-4-10	2134-15
Especialista em Petróleo e Gás	Engenharia de Operações de Produção	C-4-11	2147-05
Especialista em Petróleo e Gás	Análise e Controle da Produção de Óleo e Gás	C-4-12	2147-05
Especialista em Petróleo e Gás	Gestão de Projetos e Contratos em Óleo e Gás	C-4-13	2521-05
Especialista em Petróleo e Gás	Avaliação Econômica	C-4-14	2521-05

O cargo de Advogado atende as necessidades ocupacionais da área jurídica da Empresa.

Os cargos de Analista de Gestão Corporativa e de Analista de Tecnologia da Informação atendem as necessidades ocupacionais das áreas de Gestão da Empresa.

O cargo de Especialista em Petróleo e Gás, por sua vez, atende as necessidades ocupacionais das áreas da presidência, da área técnica, de gestão de contratos de óleo e gás e de comercialização da Empresa.

As especificações, as descrições das atribuições e os requisitos para acesso e admissão de cada cargo constam do Catálogo de Cargos, parte integrante deste PCS.



CATÁLOGO DE CARGOS

3 – CATÁLOGO DE CARGOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: **ADVOGADO**	**Código Interno:** **C-1**	**Código CBO:** **2410-05**
Área de Atuação: JURIDICO		
REQUISITOS PARA ADMISSÃO		
Escolaridade: Ensino Superior Completo em nível de Bacharelado		
Formação Específica: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.		
Experiência: Mínimo de 10 (dez) anos de experiência em atividades profissionais jurídicas vinculadas à área de atuação do cargo (em escritórios de advocacia, empresas ou instituições na área de Exploração & Produção de Petróleo e Gás Natural ou na área de Energia em geral).		
Outros Requisitos: • Registro na Ordem dos Advogados do Brasil, por no mínimo 10 (dez) anos; • Língua Inglesa.		
ESTRUTURA SALARIAL		
Referência inicial: REF-01	Referência final: REF-55	
FORMAS DE PREENCHIMENTO		
É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Desenvolver, de forma independente, atividades relacionadas com: (i) a elaboração de pareceres jurídicos relacionados com as áreas finalísticas e meio da empresa; (ii) elaboração e análise de contratos complexos, inclusive em inglês; (iii) defesa dos interesses da empresa nas esferas judicial ou extrajudicial; (iv) fiscalização de serviços terceirizados da área jurídica; (v) resolução de problemas complexos de natureza jurídica para os quais possam não existir precedentes; e (vi) outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.		
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES		
• Auxiliar na condução de todos os assuntos jurídicos relacionados à Companhia, com ênfase nas áreas societária, contratual e de Petróleo e Gás, incluindo estruturação jurídica de negócios, análise de contratos, resposta a consultas e suporte jurídico no gerenciamento dos ativos da Companhia e da governança corporativa, utilizando as melhores práticas e conhecimentos relacionados às questões internas e externas do negócio da empresa; • Proceder à análise jurídica de assuntos técnico-administrativos e emitir os pareceres competentes;		

- Exercer, por delegação, a representação judicial e extrajudicial da PPSA, recomendando ações e medidas acautelatórias e preventivas e pronunciar-se sobre as linhas de ação e teses a serem adotadas no contencioso;
- Dar suporte e fornecer subsídios à avaliação técnica e econômica de planos e programas relacionados à exploração, avaliação de descobertas, desenvolvimento, produção e desativação de instalações, necessários à gestão dos contratos de Partilha de Produção, e à representação da União nos Acordos e Pré-Acordos de Individualização da Produção;
- Dar suporte e fornecer subsídios à avaliação técnica e econômica dos contratos de comercialização de Petróleo e Gás Natural da União;
- Dar suporte e fornecer subsídios à interpretação da legislação petrolífera a ser observada pelas unidades organizacionais da PPSA;
- Dar suporte e fornecer subsídios jurídicos no que concerne à elaboração de contratos, aditamentos e quaisquer acordos formalizados pela empresa, incluindo para compras e/ou execução de obras e serviços, elaborando e analisando modelos, minutas e cláusulas de contratos nacionais e internacionais, levando em conta os interesses da empresa;
- Dar suporte e fornecer subsídios à gestão da empresa nas questões de natureza societária e tributária;
- Acompanhar, dar suporte e fornecer subsídios jurídicos às revisões do Estatuto Social, do Regimento Interno e de outros documentos formais da empresa que precisem observar preceitos legais;
- Emitir pareceres jurídicos sobre as matérias a serem submetidas ao Conselho de Administração;
- Dar suporte e fornecer subsídios no que concerne a questões de ordem jurídica que venham a ocorrer durante o processo licitatório e/ou na elaboração de Editais;
- Realizar, dar suporte e fornecer subsídios jurídicos à realização de inquéritos e sindicâncias que envolvam empregados da empresa;
- Dar suporte e fornecer subsídios jurídicos no procedimento de contratação de escritórios de advocacia especializados para prestação de suporte jurídico adicional;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Quebra de Página

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: **ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA**	**Código Interno:** **C-2-1**	**Código CBO:** **2521-05**
Área de Atuação: RECURSOS HUMANOS		
REQUISITOS PARA ADMISSÃO		
Escolaridade: Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado		
Formação Específica: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas, Psicologia ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.		
Experiência: Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.		
Outros Requisitos: • Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão, exceto para os bacharéis em Direito; • Língua Inglesa		
ESTRUTURA SALARIAL		
Referência inicial: REF-01	Referência final: REF-55	
FORMAS DE PREENCHIMENTO		
É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
Executar atividades relativas à gestão de Recursos Humanos, tais como: recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, administração de pessoal, administração do Plano de Cargos e Salários, dimensionamento de pessoal, avaliação de desempenho, clima organizacional, remuneração, benefícios, segurança e medicina no trabalho e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa		
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES		
• Implantar as políticas de recursos humanos definidas pela Empresa; • Realizar e acompanhar a execução de programas de recrutamento e seleção de empregados, para fins de suprimento de vagas disponíveis; • Adotar as providências necessárias à contratação de empregados; • Elaborar e aplicar instrumentos para levantamento de necessidades de treinamento com vistas à elaboração do programa anual de treinamento e desenvolvimento de pessoal, acompanhando a sua execução; • Participar de estudos referentes ao dimensionamento quali-quantitativo do quadro de pessoal, da empresa; • Controlar e manter atualizado o quadro de vagas da empresa, acompanhando a movimentação funcional dos empregados; • Revisar e atualizar periodicamente o Plano de Cargos e Salários, providenciando a instrução necessária a sua aprovação;		

- Realizar e participar de pesquisas salariais visando subsidiar a revisão e atualização periódica da estrutura salarial da empresa;
- Participar, acompanhar e subsidiar tecnicamente as negociações com entidades sindicais para a celebração de Acordo Coletivo de Trabalho;
- Aplicar pesquisas de clima organizacional, sugerindo medidas para melhoria do nível de satisfação e motivação dos empregados;
- Realizar entrevistas de desligamento e acompanhar a evolução de índices de rotatividade e absenteísmo;
- Participar da elaboração e da implantação de programas de avaliação de desempenho visando subsidiar a aplicação de promoção por merecimento, bem como a adoção de medidas que visem eliminar as causas de desempenhos que não atendam as expectativas;
- Participar da elaboração e da implementação do programa de benefícios da empresa;
- Representar a empresa perante sindicatos, órgãos governamentais e outras entidades e instituições vinculadas à gestão de recursos humanos;
- Atuar como preposto da empresa em reclamações trabalhistas;
- Dar suporte e fornecer subsídios à elaboração da folha de pagamento e a emissão das guias de recolhimento de impostos e encargos;
- Atender e orientar os empregados em questões relacionadas com normas e procedimentos da empresa, no que se refere à gestão de pessoas;
- Providenciar e controlar a realização de exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc);
- Participar da elaboração e da implementação do Programa de Integração de novos empregados;
- Adotar as providências necessárias decorrentes da nomeação e exoneração de diretores, conselheiros e membros do Comitê de Auditoria;
- Adotar as providências necessárias referentes à cessão e requisição de empregados;
- Providenciar a confecção de crachás de identificação;
- Manter organizado o arquivo documental da área de recursos humanos;
- Prestar suporte técnico aos processos de controle de frequência, de programação de férias, de atualização de Carteiras de Trabalho e de outros relacionados à administração de pessoal;
- Atuar nas atividades relacionadas à implementação do programa de estágios, operacionalizado por meio de agente de integração;
- Elaborar projetos básicos, notas técnicas e termos de referência para a contratação de serviços relacionados às atividades da área de recursos humanos;
- Efetuar a fiscalização e a gestão de contratos de serviços terceirizados sob sua responsabilidade;
- Atualizar as informações cadastrais, funcionais e de remuneração e responder questionários no sistema do Ministério da Economia, SIEST (SIEST, PPE, BAS) e na CGU (e-Pessoal);
- Atualizar as informações relativas à área de recursos humanos no site da PPSA (organograma, cadastro de pessoal, benefícios), conforme exigido pelo Portal da Transparência;
- Elaborar os relatórios relativos à área de recursos humanos solicitados pelas diversas áreas da empresa;
- Manter atualizadas as informações sobre as movimentações relativas aos Processos Seletivos Públicos, no site da PPSA;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Quebra de Página

Pré-sal Petróleo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-2-2	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: LICITAÇÕES E CONTRATOS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão.
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades referentes aos processos de licitação e contratação de fornecedores de materiais e equipamentos e de prestadores de serviço, com vistas ao atendimento das necessidades das diversas unidades organizacionais e outras atividades correlatas, de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Executar e manter controle sobre as atividades de aquisição de materiais e contratação de serviços;
- Subsidiar tecnicamente as unidades organizacionais sobre os procedimentos para instauração de processo licitatório;
- Desenvolver modelos de Estudo Técnico Preliminar - ETP Termos de Referência / Projeto Básico e Nota Técnica a serem utilizados pelos requisitantes de materiais, equipamentos e serviços;
- Subsidiar tecnicamente a definição das modalidades de licitação, de acordo com as solicitações de compra e contratação de serviços;
- Aplicar procedimentos de cadastro e habilitação de fornecedores de materiais e equipamentos e de prestadores de serviço de interesse da empresa, mantendo atualizado o cadastro de fornecedores;
- Emitir Certificados de Registro Cadastral para fornecedores e prestadores de serviço devidamente cadastrados;
- Subsidiar a elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência / Projeto Básico e Nota Técnica para compor processos licitatórios que visem atender as necessidades de materiais, equipamentos e serviços das diversas unidades organizacionais da empresa;

- Desenvolver modelos, elaborar e providenciar a publicação de Avisos de Editais de Licitação, de acordo com a legislação vigente, principalmente a Lei 13.303/2016 de 30/06/2016 - Lei das Estatais;
- Elaborar minutas de editais, de contratos e de termos aditivos referentes a compras de materiais e equipamentos e contratação de serviços, submetendo-os à apreciação da área jurídica da empresa;
- Responder questionamentos, recursos administrativos e/ou impugnações impetrados pelos participantes dos processos de licitação nas diversas etapas de tais processos;
- Prestar suporte técnico ao acompanhamento e a execução de contratos de aquisição de materiais e equipamentos e de contratação de serviços, à avaliação do desempenho dos fornecedores e aplicação de penalidades, quando for o caso;
- Emitir Termos de Encerramento, provisórios ou definitivos de contratos de prestação de serviços, bem como Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados pelo fornecedor e aprovados pelo Fiscal do contrato, dependendo do seu desempenho técnico e comercial;
- Subsidiar tecnicamente e participar dos trabalhos das Comissões de Licitação e/ou como membro de equipe de apoio do Pregoeiro;
- Atuar como pregoeiro da empresa, utilizando o sistema Comprasnet do Governo Federal;
- Realizar processos de compras e contratações por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- Participar na implantação de serviços e na elaboração de normas, estudos e regulamentos, emitindo pareceres sobre assuntos e atividades de licitação e contratação de fornecedores;
- Prestar suporte à atuação dos Gestores de Contratos designados pela empresa;
- Manter organizadas e disponibilizar informações sobre o andamento dos processos licitatórios da empresa;
- Providenciar o atendimento de solicitações de informação de órgãos de controle e fiscalização sobre os processos licitatórios e as contratações da empresa;
- Elaborar Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência / Projeto Básico e Nota Técnica relacionados às contratações dos insumos necessários a área de licitações e contratos;
- Efetuar a gestão das contratações para atendimento as necessidades da área de licitações e contratos;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Quebra de Página

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-2-3	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: ADMINISTRAÇÃO GERAL		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão.
- Lingua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades referentes à administração geral envolvendo gestão de documentos, organização e racionalização de rotinas, sistemas e processos de trabalho, elaboração de normas e manuais, instrução processual para licitações de bens e serviços, administração predial e de serviços de transporte; de serviços de conservação, limpeza e vigilância, serviços de viagens, serviços de telefonia, serviços de reprografia, serviços de copa e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Elaborar pareceres, relatórios e projetos nas áreas de administração geral, planejamento, organização, administração de materiais, organização e métodos, entre outras;
- Pesquisar, avaliar e implementar metodologias de organização, tramitação, acondicionamento e indexação de documentos de natureza administrativa, observadas as tabelas de temporalidade aplicáveis;
- Executar levantamentos e análises dos sistemas, métodos e fluxos de trabalho, desenvolvendo estudos relativos à racionalização, simplificação de rotinas e procedimentos administrativos, com vistas à redução de custos operacionais;
- Participar da elaboração de normas, de manuais, de estudos e de implantação de serviços, pertinentes à área administrativa da empresa;
- Preparar a instrução processual para a realização de licitações para aquisição de bens ou de serviços destinados a sua área de atuação envolvendo a elaboração de estudo técnico

preliminar, termo de referência, nota técnica, pesquisa de preços, entre outras atividades pertinentes ao processo licitatório;

- Efetuar a gestão, acompanhar e fiscalizar a execução de contratos de prestação de serviços nas áreas de limpeza, conservação e manutenção predial; transportes; segurança física e patrimonial, entre outros sob a sua responsabilidade;
- Especificar, padronizar e dimensionar mobiliário e equipamentos de escritório, providenciando a execução de serviços de manutenção, quando necessário;
- Apoiar tecnicamente e acompanhar a execução de serviços de protocolo, malote, distribuição e expedição de documentos e correspondências;
- Desenvolver estudos de arranjo físico, com vistas à otimizando dos espaços disponíveis nos escritórios e instalações da empresa;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de serviços de viagem, incluindo: reserva, compra e emissão de passagens, reserva de hospedagem e emissão de vouchers para utilização de serviços de taxi, efetuando o controle de utilização destes serviços;
- Providenciar o atendimento a requisições de serviços de reprografia, encadernação e produção de materiais gráficos;
- Providenciar a identificação e controle físico de bens patrimoniais da empresa, controlando sua alocação e movimentação entre as diversas unidades organizacionais;
- Providenciar e acompanhar a regularização dos imóveis da empresa, sejam eles próprios ou alugados de terceiros;
- Estabelecer procedimentos e acompanhar os serviços de recepção, portaria e controle de acesso às instalações e escritórios da empresa;
- Coordenar a compra, a guarda, a conservação e a distribuição de materiais para o atendimento das necessidades da Empresa;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Quebra de Página

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-2-4	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: CONTROLE CONTÁBIL		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado.

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à sua área de atuação.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades relacionadas com a escrituração contábil, emissão e análise de demonstrativos contábeis, conciliações de contas, gestão de custos, preparação de declarações de natureza contábil, como exemplo pacote SPED, e obrigações acessórias exigidas por órgãos federais, estaduais e municipais e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Estruturar e atualizar Planos de Contas, conforme a natureza das atividades da empresa;
- Subsidiar tecnicamente a definição da estrutura e codificação de centros de custos e unidades orçamentárias;
- Efetuar a classificação, conciliações e lançamentos contábeis das contas do ativo, passivo, patrimônio líquido, receitas e despesas;
- Executar serviços de análise contábil, controle, conferência, conciliação e acompanhamento de processos da área, com vistas à contabilização e apropriação das receitas e despesas da instituição;
- Elaborar as demonstrações financeiras em português e inglês (Balanço patrimonial, Demonstração do resultado, Demonstração do resultado abrangente, Demonstração da mutação do patrimônio líquido, Demonstração do fluxo de caixa, Demonstração do valor adicionado e Notas explicativas);
- Elaborar os balancetes mensais;

- Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle do Governo sobre dúvidas quanto à utilização das verbas e sua contabilização;
- Elaborar e preencher relatórios solicitados pelos órgãos do Governo;
- Orientar as diversas áreas da empresa sobre procedimentos contábeis a serem observados, para a perfeita contabilização dos atos e fatos que repercutem no resultado econômico-financeiro;
- Conferir e importar os lançamentos contábeis relativos à folha de pagamento para o sistema contábil, encargos sociais e provisões trabalhistas;
- Atender solicitações de informações e esclarecimentos apresentadas por auditorias internas e externas e pelos Conselhos e Comitês da Empresa;
- Organizar o arquivo documental da área contábil, incluindo: cheques, borderôs, declarações, contratos, extratos etc.;
- Arquivar, de forma conveniente, a documentação sujeita a consultas e a auditorias futuras;
- Efetuar a conferência e validação da documentação geradora de lançamentos contábeis;
- Realizar a revisão e conciliação de contas, providenciando as regularizações das diferenças encontradas;
- Efetuar o controle e apropriações referentes ao ativo imobilizado e intangível, realizando os lançamentos referentes a aquisições, baixas, depreciação e amortização;
- Controlar a incorporação de bens ao patrimônio da empresa, efetuando a sua correta contabilização;
- Participar na implantação de serviços e na elaboração de normas e estudos, emitindo pareceres sobre assuntos contábeis, inclusive elaboração de notas técnicas;
- Elaborar projetos básicos relacionados aos serviços e atividades sob sua responsabilidade;
- Efetuar a gestão de contratos de serviços terceirizados sob sua responsabilidade;
- Elaborar declarações e obrigações acessórias, tais como, DCTF, ECD e ECF e outras que possam ser criadas por legislações, decretos e/ou normas futuras;
- Prestar suporte técnico à elaboração do orçamento anual;
- Participar da elaboração e manutenção de procedimentos e políticas internas, assim como notas técnicas pertinentes a área de atuação;
- Providenciar a organização, atualização e manutenção dos controles internos pertinentes a área de atuação;
- Controle de Arrendamentos conforme rege o Comitê de Pronunciamentos Contábeis n.º 06 ou quaisquer outros controles que venham a surgir provenientes de novos Pronunciamentos Contábeis;
- Prestar suporte técnico à apuração, contabilização e atualização do controle do estoque;
- Atualizar o controle interno dos empréstimos de Óleo da União e de terceiros em poder da União, por projeto, conciliando mensalmente com o controle de estoque interno da área de comercialização da PPSA;
- Proceder a apuração do Imposto de Renda (IRPJ) e Contribuição Social (CSLL), bem como a elaboração do Livro de Apuração do Lucro Real (Lalur), Partes A e B;
- Manter o controle de variação cambial e atualização na Parte B do Livro de Apuração do Lucro Real (Lalur);
- Proceder o acompanhamento e análise dos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-2-5	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: FINANÇAS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado.

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão;
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades relacionadas com a análise da viabilidade econômico-financeira de projetos de investimento, elaboração de orçamentos de custeio e de investimento, gestão de contas a pagar e a receber, tesouraria, elaboração de fluxos de caixa, projeções econômico-financeiras, planejamento e controle econômico-financeiro, análise da performance financeira da empresa e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Elaborar as programações diárias dos pagamentos no Banco (títulos comuns - boletos, transferências, impostos etc.) e no sistema da PPSA;
- Baixar no sistema da PPSA os pagamentos e transferências realizados;
- Receber os pedidos de pagamentos, conferir a documentação suporte (notas fiscais, boletos bancários) e validar as retenções com o Setor Fiscal;
- Analisar se todos os fornecedores estão com as certidões negativas;
- Analisar se todos os pedidos de pagamentos estão acompanhados das devidas autorizações;
- Enviar relatório dos pagamentos, transferências, aplicações e resgates postados no Banco para autorização pela gerência da área;
- Responder e-mails e atender ligações de clientes internos e de fornecedores;
- Organizar o arquivo documental, incluindo: cheques, borderôs, declarações, contratos, extratos, boletos, notas fiscais, etc.;

- Elaborar os orçamentos de custeio e de investimento, acompanhando e analisando a execução orçamentária;
- Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação da execução orçamentária de custeio e de investimento, propondo ajustes e correções, se for o caso;
- Elaborar, projetar e acompanhar a execução do fluxo de caixa da empresa, examinando e avaliando as necessidades e disponibilidades de recursos;
- Elaborar conciliação bancária diariamente;
- Acompanhar e analisar a evolução dos índices econômicos e financeiros de interesse da empresa, incluindo índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e lucratividade, dentre outros;
- Atestar a disponibilidade orçamentária para fins de liberações de recursos para efetuar pagamentos e realizar investimentos;
- Controlar as movimentações financeiras de contratos e convênios;
- Executar as atividades de tesouraria da empresa, efetuando o controle das contas a pagar e a receber;
- Efetuar o controle das dotações orçamentárias das diversas unidades organizacionais, analisando eventuais solicitações de remanejamento de verbas;
- Instruir os processos relativos a pedidos de compras e contratações, no que se refere à existência ou não de disponibilidade de recursos orçamentários;
- Avaliar e recomendar alternativas de aplicação de recursos financeiros, considerando prazos de carência, rentabilidade, segurança e liquidez;
- Desenvolver análises, projeções e simulações econômico-financeiras de projetos de investimento;
- Desenvolver e aplicar modelos de simulação e projeção econômico-financeira;
- Pesquisar, identificar e avaliar fontes de captação de recursos, nacionais e internacionais, para financiar as atividades da empresa;
- Identificar e avaliar fatores de riscos econômico-financeiros, sugerindo medidas para atenuá-los ou eliminá-los;
- Acompanhar a evolução e avaliar a rentabilidade das aplicações da empresa no mercado financeiro;
- Orientar os processos de negociação da empresa com bancos e outras instituições financeiras com as quais ela se relacione;
- Elaborar relatórios sobre assuntos econômico-financeiros que digam respeito à empresa;
- Elaborar e manter atualizados normas, procedimentos operacionais e políticas internas, assim como notas técnicas pertinentes a sua área de atuação e referentes às atividades econômico-financeiras da empresa;
- Elaborar, acompanhar a aprovação e controlar a execução do Programa de Dispêndios Globais, bem como de suas revisões;
- Controlar e executar o resgate e aplicação de recursos de aplicações financeiras;
- Revisar os processos de prestação de contas de viagens nacionais e internacionais;
- Elaborar projetos básicos relacionados aos serviços e atividades sob sua responsabilidade;
- Efetuar a gestão de contratos de serviços terceirizados sob sua responsabilidade;
- Atender e prestar informações e esclarecimentos solicitados por auditorias internas e externas, pelos Conselhos e Comitês da Empresa e Orgãos Governamentais;
- Prestar atendimento às demandas da Secretaria de Coordenação e Controle das Empresas Estatais, tais como atualizações no SIEST e SIOP das informações financeiras da Empresa.
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-2-6	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: GESTÃO TRIBUTÁRIA, FISCAL E PARALEGAL CONTÁBIL		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado.

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades na área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão, exceto para os bacharéis em Direito;
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades relacionadas ao paralegal contábil, planejamento tributário e fiscal e com a apuração de tributos federais, estaduais e municipais, além de outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Realizar a apuração e análise dos tributos ICMS, IPI, ISS, PIS, COFINS, bem como elaboração dos livros fiscais (registros de entradas, registros de saídas, registro de apuração do ICMS, IPI e ISS), inclusive na modalidade digital;
- Efetuar a emissão de Notas Fiscais de serviços e de entrada e saída de mercadorias;
- Realizar o atendimento e acompanhamento das fiscalizações e auditorias dos órgãos governamentais;
- Executar as atividades referentes ao planejamento tributário e fiscal da empresa;
- Conferir a regularidade dos tributos e impostos devidos pela empresa, bem como daqueles retidos de terceiros e proceder o seu recolhimento nos prazos legais;
- Subsidiar tecnicamente as diversas unidades organizacionais da empresa no que se refere aos aspectos tributários e fiscais vinculados às atividades desenvolvidas;
- Identificar e avaliar alternativas de utilização de incentivos fiscais, com vistas à otimização da carga tributária da empresa;
- Acompanhar rigorosamente a agenda tributária nos âmbitos federal, estadual e municipal para atendimento de todas as obrigações acessórias requeridas;

- Manter organizado o arquivo documental da área tributária e fiscal;
- Apurar, classificar, escriturar e recolher impostos, taxas e contribuições Federais, Estaduais e Municipais;
- Acompanhar, pesquisar e interpretar a legislação tributária municipal, estadual e federal, sugerindo procedimentos que assegurem o cumprimento das obrigações legais, e emissão de nota técnica quando necessário;
- Elaborar declarações de natureza tributária e fiscal exigidas pela legislação vigente;
- Obter, periodicamente, Certidões Negativas de Débitos referentes a tributos e contribuições nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- Controlar os parcelamentos de tributos e contribuições sociais;
- Acompanhar, pelo certificado digital, os comunicados da Receita Federal à PPSA, bem como providenciar a resolução dos mesmos;
- Conciliar e analisar as contas relativas aos tributos e contribuições sociais, mantendo registros das mesmas para apresentação aos órgãos fiscalizadores e auditorias;
- Desenvolver estudos de planejamento tributário;
- Elaborar pareceres e notas técnicas pertinentes aos assuntos da área de atuação, quando se fizerem necessários;
- Organizar o arquivo das guias quitadas relativas aos recolhimentos de impostos e contribuições;
- Participar na implantação de serviços e na elaboração de normas e estudos, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais e tributários;
- Elaborar projetos básicos relacionados aos serviços e atividades sob sua responsabilidade;
- Efetuar a gestão de contratos de serviços terceirizados sob sua responsabilidade
- Elaborar declarações e obrigações acessórias, tais como, DIRF, EFD Contribuições, EFD Reinf, Sped Fiscal, Documento de Utilização de Benefícios Fiscais do ICMS (DUB-ICMS) e outras que possam ser criadas por legislações, decretos e/ou normas futuras;
- Elaborar Pedidos de compensação ou restituição (PERDCOMP);
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-2-7	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: COMERCIALIZAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comércio Exterior, Administração de Empresas ou Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou formação em Ciências Náuticas, em nível de bacharelado, reconhecido pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão;
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver projetos, estudos, análises e outras atividades técnicas em suporte à comercialização de petróleo e gás da União.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Participar da elaboração e negociação dos termos dos contratos de comercialização de petróleo e gás natural da União, levando em consideração os aspectos técnicos, econômicos e legais, bem como as diretrizes das políticas de governo e normas e procedimentos da empresa;
- Fiscalizar a execução de contratos com agentes comercializadores de petróleo e gás natural, supervisionando, monitorando, aprovando e auditando todas as operações do processo de comercialização, os custos e os preços de venda de petróleo e gás natural, as operações de proteção de preço e o cumprimento da política de comercialização de petróleo e gás natural da União;
- Acompanhar e validar a evolução da parcela de óleo e gás natural da União e os estoques físicos da parcela da União nas unidades de produção e de estocagem;
- Conhecer e acompanhar os principais parâmetros de negociação de petróleo utilizados no mercado internacional e os parâmetros de shipping básicos:
- Participar de eventos e encontros técnicos e gerenciais com as empresas e instituições associadas às atividades da empresa;

- Atuar na elaboração e implantação de estratégias visando a adoção das melhores práticas da indústria e à contínua atualização de conhecimentos, tecnologias e informações relevantes à sua área de competência;
- Elaborar relatórios e artigos técnicos relacionados às atividades dos contratos, acordos e projetos em sua área de competência;
- Receber e analisar os dados e informações fornecidos pela ANP, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e confidencialidade, em sua área de competência;
- Auxiliar na preparação de material que subsidie a interlocução da PPSA com os órgãos governamentais e com empresas, em sua área de competência;
- Acompanhar operações de pré-embarque
- Acompanhar as operações de carregamento e transporte de petróleo e gás natural da União;
- Fornecer informações à área competente para emissão de notas fiscais de entrada e de ajuste;
- Elaborar notas técnicas para subsidiar a contratação de produtos e serviços em sua área de competência;
- Apoiar os processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência;
- Efetuar a gestão de contratos de serviços terceirizados sob sua responsabilidade;
- Atuar na disseminação interna de informações técnicas;
- Participar do desenvolvimento de projetos técnicos e estratégicos de interesse da organização, em sua área de competência;
- Participar da avaliação dos resultados de suas atividades frente aos indicadores de desempenho definidos pela Diretoria Executiva;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais da empresa.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-2-8	Código CBO: 2611-25
Área de Atuação: COMUNICAÇÃO E OUVIDORIA		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades relativas à área de comunicação social e ouvidoria tais como, produção de textos para o site, redes sociais, releases, relatórios e produtos de comunicação interna, produção de eventos internos, atendimento à imprensa e encaminhamento as demais unidades organizacionais da empresa de demandas oriundas da ouvidoria e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Produzir conteúdo textual e multimídia para comunicação interna, site da empresa e para redes sociais;
- Prestar atendimento permanente à imprensa, realizando marcação de entrevistas, intermediação com a equipe do veículo de imprensa, elaboração de mensagens-chave, de perguntas & respostas e redação de *press releases;*
- Atuar na preparação dos dirigentes para entrevistas e realizar a análise qualitativa e quantitativa do material divulgado pela imprensa;
- Acompanhar os dirigentes e representantes da empresa, em eventos para dar apoio à ação com a imprensa;
- Realizar entrevistas com os dirigentes e demais executivos da empresa para a obtenção de conteúdo multimídia para os canais proprietários nas redes sociais e para oferta à imprensa;
- Atuar na produção de eventos internos para dar suporte às áreas e de eventos externos produzidos pela empresa;
- Produzir apresentações institucionais;

- Dar suporte ao atendimento de demandas da ouvidoria, realizando interação com as unidades organizacionais e equipes da empresa, e providenciar a finalização das respostas às demandas;
- Elaborar estratégias e produzir conteúdos diversos para aumentar a transparência ativa no site;
- Produzir textos para relatórios diversos, para atender as necessidades da empresa;
- Elaborar notas técnicas para subsidiar a contratação de produtos e serviços em sua área de competência;
- Apoiar os processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competências;
- Efetuar a gestão de contratos de serviços terceirizados sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais da empresa.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-2-9	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: PLANEJAMENTO CORPORATIVO		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas ou de Ciências Econômicas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC

Experiência:
Mínimo de 5 (cinco) anos de experiência comprovada em atividades profissionais relacionadas à área de atuação do cargo

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades relativas à área de planejamento estratégico, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver e implementar métodos de avaliação de desempenho corporativo relativos aos objetivos e metas da PPSA
- Atuar na elaboração de plano de metas da PPSA;
- Participar da elaboração e do monitoramento do planej. estratégico e de suas revisões;
- Participar do processo de monitoramento da gerência da rotina;
- Participar do processo de monitoramento do Sistema de Gestão da PPSA, incluindo a metodologia de mapeamento de processos, análise e acompanhamento dos padrões e procedimentos da PPSA (Sistema de Padronização);
- Avaliar o desempenho corporativo relativos aos objetivos e metas da PPSA;
- Elaborar procedimentos e propor outros normativos referentes às suas atividades;
- Identificar e avaliar oportunidades de aperfeiçoamento dos processos e indicadores;
- Analisar a legislação, contratos e regulamentos vigentes relacionados com o setor petróleo, bem como aplicar seus termos nas atividades do dia a dia;
- Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento do Planejamento Estratégico;
- Interagir com as demais áreas da PPSA para obter subsídios para realização dos estudos e análises de sua competência;
- Estudar cenários de petróleo e gás natural e a geopolítica internacional.
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Quebra de Página

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-2-10	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

FORMAÇÃO ESPECÍFICA:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

EXPERIÊNCIA:

Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:

- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão;
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades relativas à área de integridade e gestão de riscos tais como a proposição de políticas, verificação do cumprimento do Código de Conduta e Integridade, identificação e avaliação de riscos, entre outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Prestar suporte à proposição de políticas de integridade e gestão de riscos para a PPSA, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração;
- Fornecer subsídios à área de Comunicação com vistas à divulgação das políticas aprovadas pelo Conselho de Administração a todo o corpo funcional da empresa;
- Verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- Atuar na verificação do cumprimento do Código de Conduta e Integridade, conforme art. 18 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como, na promoção de treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da empresa sobre o tema;
- Prestar suporte aos processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a empresa;

- Prestar suporte à elaboração e ao monitoramento dos planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;
- Prestar suporte ao estabelecimento dos planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;
- Elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os ao titular da área;
- Prestar suporte à disseminação da importância da conformidade e do gerenciamento de riscos, bem como da responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos;
- Participar da implantação e do monitoramento do programa de integridade;
- Elaborar procedimentos e outros normativos referentes às suas atividades;
- Prestar suporte à identificação e à avaliação de oportunidades de aperfeiçoamento dos processos, controles internos e indicadores;
- Analisar a legislação, contratos e regulamentos vigentes relacionados com o setor petróleo, bem como aplicar seus termos nas atividades do dia a dia;
- Manter-se atualizado com relação à legislação relacionada com o setor de petróleo e gás, visando subsidiar as suas atividades.
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-1-11	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: GESTÃO DE PROJETOS E CONTRATOS EM ÓLEO E GÁS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades relativas à área de gestão de contratos de partilha de produção e de acordos de individualização da produção, prestando suporte aos gestores com informações, análises de documentos, proposição de processos, rotinas e ferramentas de gestão e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver, implantar e melhorar processos, padrões e ferramentas de suporte à gestão dos projetos e contratos de sua área de atuação;
- Gerar, elaborar, controlar e organizar dados, informações e documentos para dar suporte à gestão da área de atuação;
- Participar da proposição de políticas, procedimentos e outros instrumentos normativos pertinentes a sua área de atuação;
- Auxiliar na elaboração e no monitoramento dos planos de ação da sua área de atuação;
- Apoiar as Gerências Executivas no acompanhamento físico-financeiro dos projetos e contratos;
- Apoiar as Gerências Executivas na gestão dos Contratos de Partilha da Produção e dos Acordos de Individualização da Produção;
- Apoiar as Gerências Executivas na análise de documentos de votação (*ballots*);
- Elaborar manifestações e notas técnicas sobre assuntos referentes a sua área de atuação;
- Alimentar, extrair relatórios e analisar dados do Sistema de Gestão de Partilha de Produção- SGPP;

- Atuar em auditorias de custos, apoiando o planejamento e a execução das atividades;
- Elaborar e manter painéis com informações, índices e indicadores de projetos e contratos, assim como realizar análise crítica dos resultados, identificando e informando variações relevantes;
- Realizar análises, avaliações e projeções relacionadas à gestão de projetos e contratos;
- Elaborar relatórios periódicos de monitoramento e acompanhamento dos projetos, contratos e atividades referentes a sua área de atuação;
- Interagir com Gerências Executivas, demais áreas da empresa e agentes externos para obter subsídios para realização dos estudos e análises de sua competência;
- Analisar a legislação, contratos e regulamentos vigentes relacionados com o setor petróleo, bem como aplicar seus termos nas atividades do dia a dia;
- Prestar informações e dar suporte em processos de auditoria interna e externa que ocorram na sua área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO CORPORATIVA	Código Interno: C-2-12	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO DE ÓLEO E GÁS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão;
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Acompanhar dados de produção de cada plataforma, verificando a pertinência e consistência dos dados e das unidades de medição, de forma a validá-los nos sistemas da PPSA. Realizar análise das realizações diárias de produção, fazendo os questionamentos necessários sempre que identificar inconsistências no Sistema de Gestão de Partilha de Produção (SGPP). Levantar os dados externos necessários aos cálculos mensais do excedente de óleo da União de cada ativo, de modo a suportar a emissão dos relatórios operacionais mensais.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Receber diariamente as informações da produção enviadas pelos Operadores em seus boletins diários de produção;
- Controlar e arquivar em rede os arquivos e documentos enviados pelos Operadores e aqueles gerados na PPSA;
- Realizar os Cálculos dos Excedentes em Óleo da União – e/ou nos Contratos de Partilha da Produção- CPP's e os Direitos de Participação na Produção da União - DPPU nos Acordos de Individualização da Produção- AIP's utilizando as metodologias vigentes nos respectivos contratos, incluindo possíveis questionamentos e/ou pleitos dos Operadores desses contratos para revisão de cálculos anteriores;
- Verificar as informações da produção enviadas pelos Operadores dos Contratos de Partilha da Produção- CPP's e Acordos de Individualização da Produção - AIP's de forma a deixa-las prontas para uso interno à PPSA;

- Elaborar tabelas, gráficos, apresentações para dar suporte a reuniões internas e externas à PPSA, cronogramas em MS Project e/ou Project Libre com respectivo acompanhamento, atualização e arquivamento de documentos gerados referentes às atividades de Acompanhamento e Controle da Produção de Petróleo e Gás Natural;
- Desenvolver ferramentas em ambiente Excel para executar quaisquer das atividades citadas, assim como também utilizar e otimizar as ferramentas existentes;
- Executar levantamentos e análises dos sistemas, métodos e fluxos de trabalho na sua área de atuação, desenvolvendo estudos relativos à racionalização, simplificação de rotinas e procedimentos técnicos relativos ao acompanhamento e controle da produção (ACP);
- Mapear, desenhar, descrever, racionalizar e documentar os processos de negócios na sua área de atuação;
- Interagir com as áreas de suporte da empresa, visando atender as necessidades da sua área de atuação;
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais da empresa.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**	**Código Interno:** **C-3-01**	**Código CBO:** **2123-20**
Área de Atuação: SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou outro curso superior completo, em nível de graduação, concluído na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:

- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão, quando for o caso;
- Conhecimentos de Firewalls;
- Conhecimento de aplicação de normas ISO e NBR de segurança da informação.
- Conhecimento de ferramentas de backup.
- Conhecimento de Disaster recovery.
- Conhecimento na análise de vulnerabilidades.
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades relativas à administração de ambientes computacionais, no que se refere à definição da arquitetura tecnológica para segurança da informação, levantamento de vulnerabilidades, mapeamento de riscos, identificação e implementação de soluções para a segurança de ambientes e dispositivos informatizados e outras atividades correlatas, de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Prestar suporte técnico à elaboração do Plano de Segurança da Informação e sistemas de tecnologia da Informação, articulando as ações que visem mantê-lo continuamente atualizado, disseminando seu conteúdo e monitorando seu cumprimento;
- Realizar apresentações de conscientização de segurança da informação para todos os funcionários da empresa;
- Pesquisar e testar soluções tecnológicas para segurança da informação disponíveis no mercado;

- Atuar no gerenciamento de equipamentos e softwares que previnem o ambiente computacional contra-ataques como firewall, servidores de antivírus, filtros de spam, gerenciamento de patches, etc.;
- Identificar, mapear e avaliar vulnerabilidades e riscos em sistemas, servidores e aplicações utilizados pela empresa;
- Prevenir ataques, reduzindo vulnerabilidades e impedindo que dados sensíveis sejam recolhidos por invasores;
- Prestar suporte técnico aos empregados sobre como proceder em relação à utilização da internet, a fim de que a empresa possa contar com maior segurança para as suas informações;
- Providenciar e controlar a execução de backups, de forma a garantir a segurança e recuperação de informações;
- Atuar no gerenciamento dos direitos e permissões de acesso aos recursos da rede corporativa, fornecendo o login e senha de cada usuário;
- Controlar os acessos aos recursos da rede corporativa, de forma a identificar invasões e proteger as informações da empresa;
- Participar na elaboração e implantação de normas e procedimentos que visem a segurança da informação;
- Efetuar a gestão de contratos de serviços terceirizados sob sua responsabilidade, acompanhando e fiscalizando sua execução e habilitando e encaminhando para pagamento as faturas correspondentes;
- Elaborar projetos básicos relacionados à área de tecnologia da informação para contratação de serviços de manutenção de equipamentos de informática e da rede de comunicação de dados;
- Preparar a instrução processual para a realização de licitações para aquisição de bens ou de serviços destinados a sua área de atuação envolvendo a elaboração de estudo técnico preliminar, termo de referência, nota técnica, pesquisa de preços, entre outras atividades pertinentes ao processo licitatório;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Código Interno: C-3-02	Código CBO: 2123-10
Área de Atuação: INFRAESTRUTURA DE TI		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou outro curso superior completo, em nível de graduação, concluído na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão, quando for o caso;
- Conhecimentos de nuvem (AWS, Google e Microsoft).
- Conhecimentos de projetos de infraestrutura de TI (Switches, telefonia e cabeamento);
- Conhecimentos de ferramentas de backup;
- Conhecimentos de virtualização;
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades relativas à administração da infraestrutura de tecnologia da informação; atendimento e suporte aos usuários; operação de sistemas de comunicação de dados, voz e imagem e outras atividades correlatas, de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Prestar suporte técnico ao gerenciamento da infraestrutura de tecnologia da informação;
- Fornecer suporte técnico aos usuários quanto à utilização adequada de sistemas e equipamentos de informática;
- Dimensionar e especificar aplicativos e equipamentos de informática, de acordo com as necessidades da empresa;
- Pesquisar, avaliar e testar aplicativos, equipamentos e novas soluções em tecnologia da informação, de forma a garantir a eficiência e eficácia contínua dos aplicativos e equipamentos utilizados pela empresa;

- Atuar na administração da central de atendimento ao usuário de TI, promovendo suporte técnico de primeira instância ou acionando e acompanhando o suporte técnico especializado;
- Providenciar e controlar a instalação de equipamentos e aplicativos de microinformática, bem como de pontos de acesso à rede corporativa;
- Analisar o desempenho dos sistemas e equipamentos de tecnologia da informação utilizados pela empresa;
- Efetuar o cadastramento de equipamentos de microinformática, bem como o licenciamento de software e aplicativos adquiridos de terceiros;
- Atuar na administração dos ambientes da Intranet e da Internet, bem como o site da empresa, garantindo seu pleno funcionamento e atualização;
- Efetuar o controle das licenças dos softwares utilizados pela empresa;
- Organizar e providenciar a guarda da documentação técnica e operacional dos sistemas e rotinas de tecnologia da informação;
- Controlar a distribuição e remanejamento de equipamentos de microinformática;
- Atuar na administração da infraestrutura interna para comunicação de dados, VoIP e imagem, planejando e avaliando sua capacidade, de forma a assegurar sua integridade, sua segurança lógica e física e o seu desempenho;
- Especificar e dimensionar hardwares e softwares relativos à rede de comunicação de dados, voz e imagem;
- Providenciar a Instalação e manutenção de equipamentos de comunicação de dados, voz e imagem;
- Supervisionar e monitorar a rede de comunicação de dados;
- Oferecer suporte técnico aos usuários da rede corporativa;
- Oferecer suporte técnico aos usuários de sistemas teleconferência e videoconferência;
- Elaborar estudos de otimização da infraestrutura de tecnologia da informação e da rede de comunicação de dados;
- Participar dos processos de aquisição, avaliando e homologando os equipamentos e aplicativos de informática;
- Atuar como gestor de contratos nos serviços terceirizados relacionados com a área de infraestrutura de tecnologia da informação e de comunicação de dados, voz e imagem, acompanhando e fiscalizando sua execução e habilitando e encaminhando para pagamento as faturas correspondentes;
- Preparar a instrução processual para a realização de licitações para aquisição de bens ou de serviços destinados a sua área de atuação envolvendo a elaboração de estudo técnico preliminar, termo de referência, nota técnica, pesquisa de preços, entre outras atividades pertinentes ao processo licitatório;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Quebra de Página

Pré-sal Petróleo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Código Interno: C-3-03	Código CBO: 2124-05
Área de Atuação: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou outro curso superior completo, em nível de graduação, na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão, quando for o caso;
- Conhecimento de metodologias ágeis de desenvolvimento;
- Conhecimento de projetos de sistemas de Tecnologia da Informação;
- Conhecimento de Sistemas Integrados (ERP)
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Apoiar na execução de atividades relativas ao desenvolvimento, operação e manutenção de sistemas de informação e outras atividades correlatas, de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Efetuar o levantamento de necessidades de informatização de processos e atividades;
- Prestar suporte técnico à elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da informação, estabelecendo prioridades para o desenvolvimento de sistemas e aquisição de equipamentos;
- Prestar suporte técnico à elaboração do planejamento e ao acompanhamento da estratégia de informatização dos processos de negócio e de suporte da empresa;
- Oferecer orientação técnica às diversas unidades organizacionais para seleção das soluções mais adequadas para atendimento das necessidades de informatização;
- Acompanhar e controlar a operação dos diversos programas e serviços de processamento de dados corporativos, objetivando eficiência, precisão e confiabilidade;
- Promover o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação de acordo com as necessidades das diversas unidades organizacionais e processos empresariais da empresa;
- Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento, manutenção e implantação de Sistemas de Informação contratados junto a terceiros;

- Pesquisar e avaliar novas soluções em tecnologia da informação, de forma a garantir a eficiência e eficácia contínua dos aplicativos utilizados pela empresa;
- Fornecer suporte técnico e metodológico para a contratação de sistemas de informação, bem como para seu desenvolvimento, manutenção e implantação;
- Participar dos processos de aquisição, avaliando e homologando sistemas de tecnologia da informação;
- Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas de informação contratados junto a terceiros;
- Efetuar o registro dos softwares desenvolvidos pela empresa junto à autoridade competente;
- Efetuar o controle das licenças dos softwares utilizados pela empresa;
- Organizar e providenciar a guarda da documentação técnica e operacional dos sistemas e rotinas de tecnologia da informação;
- Prestar suporte técnico para o planejamento e a implantação de rotinas que melhorem a operação dos sistemas de processamento de dados corporativos;
- Preparar a instrução processual para a realização de licitações para aquisição de bens ou de serviços destinados a sua área de atuação envolvendo a elaboração de estudo técnico preliminar, termo de referência, nota técnica, pesquisa de preços, entre outras atividades pertinentes ao processo licitatório;
- Atuar como gestor de contratos nos serviços terceirizados sob sua responsabilidade, acompanhando e fiscalizando sua execução e habilitando e encaminhando para pagamento as faturas correspondentes;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Quebra de Página

Pré-sal Petróleo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Código Interno: C-3-04	Código CBO: 2123-10
Área de Atuação: GOVERNANÇA DE TI		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou outro curso superior completo, em nível de graduação, na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão, quando for o caso;
- Conhecimentos em ISO/IEC 20000;
- Conhecimentos da norma ABNT NBR ISO/IEC 27002;
- Conhecimentos da norma ABNT ISO/IEC 31000:2009;
- Conhecimentos da Lei Geral de Proteção de dados, LGPD [Lei 13.709/08];
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar, organizar, implementar, controlar e documentar mudanças nos recursos de Tecnologia da Informação e mapear processos e procedimentos, a fim de garantir o controle das práticas de governança, otimização e segurança dos recursos e alinhamento aos negócios da empresa e seus órgãos de controle.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Desenhar e implementar processos e procedimentos de gerenciamento de serviços de TI;
- Elaborar, acompanhar e controlar projetos destinados à tratativa de demandas de TI;
- Prestar suporte técnico para a melhoria contínua nos processos de gerenciamento de serviços de TI;
- Atuar na administração de ferramentas de gerenciamento de serviços de TI;
- Prestar apoio técnico na implementação de SLAs e OLAs entre fornecedores e equipes internas;
- Prestar suporte técnico à elaboração e proposição de políticas de TI;
- Prestar apoio técnico na Avaliação dos Controles Internos de Tecnologia da informação;

- Elaborar e conduzir a aplicação de entrevistas para mapeamento de processos internos;
- Prestar apoio técnico à elaboração e proposição de Políticas e Procedimentos Internos;
- Mapear e desenhar fluxo de atividades, a fim de atender o cumprimento dos processos operacionais;
- Prestar apoio técnico na identificação de riscos e controles relacionados à governança de TI;
- Prestar suporte técnico à elaboração e ministrar treinamentos para todas as áreas da empresa;
- Realizar acompanhamento e apresentação de indicadores da área de TI.
- Preparar a instrução processual para a realização de licitações para aquisição de bens ou de serviços destinados a sua área de atuação envolvendo a elaboração de estudo técnico preliminar, termo de referência, nota técnica, pesquisa de preços, entre outras atividades pertinentes ao processo licitatório;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Código Interno: C-3-5	Código CBO: 2123-10
Área de Atuação: PROJETOS DE TI		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou outro curso superior completo, em nível de graduação, na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 5 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão, quando for o caso;
- Conhecimentos de projetos de implantação de sistemas ERP;
- Conhecimento de metodologias Ágeis;
- Conhecimentos de sistemas Analytics (Machine Learning, Inteligência artificial, análise preditiva e prescritiva
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar suporte técnico ao planejamento e ao controle de projetos de tecnologia da informação (infraestrutura, sistemas e transformação digital), tendo como principais responsabilidades o controle dos recursos atribuídos ao projeto e o gerenciamento das restrições (escopo, cronograma, custo e qualidade), para atender da melhor forma possível aos objetivos definidos pela empresa;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Atuar na gestão técnica de projetos de tecnologia e desenvolvimento de sistemas;
- Prestar apoio técnico aos projetos de arquitetura de ferramentas de BI (Qlick View, Tableau e/ou Power BI);
- Prestar apoio técnico na Implantação de sistemas ERP;
- Prestar apoio técnico à implantação de sistemas Analytics (inteligência Artifical, Machine Learning, análise preditiva e prescritiva);
- Prestar apoio técnico aos projetos de transformação digital (Agile, DevSecOps, Cloud, IoT e outros) serão considerados diferenciais;

- Atuar na definição do escopo do projeto, metas e entregáveis, em colaboração com os demais envolvidos;
- Realizar briefing técnico para equipes internas e fornecedores;
- Acompanhar reuniões de kick-off de projetos;
- Criar, documentar e gerenciar o plano do projeto com seu escopo, cronograma e orçamento.
- Atuar na identificação e alocação dos recursos necessários para o cumprimento do projeto, e prestar suporte ao gerenciamento da equipe em relação as suas tarefas e entregas;
- Prestar suporte técnico nas decisões envolvendo definições do projeto e soluções de problemas;
- Acompanhar o cumprimento de prazo, custo e qualidade das entregas que envolvam as demais áreas da empresa;
- Elaborar e acompanhar processos de controle de qualidade de projetos;
- Elaborar relatórios e apresentações a respeito do andamento dos projetos;
- Preparar a instrução processual para a realização de licitações para aquisição de bens ou de serviços destinados a sua área de atuação envolvendo a elaboração de estudo técnico preliminar, termo de referência, nota técnica, pesquisa de preços, entre outras atividades pertinentes ao processo licitatório;

Pré-sal Petróleo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: **ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS**	**Código Interno: C-4-1**	**Código CBO:** **2521-05**

Área de Atuação:

COMERCIALIZAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:

Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia, Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou Ciência da Computação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência:

Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades profissionais na área de atuação do cargo

Outros Requisitos:

- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão;
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exercer atividades vinculadas à prospecção e análise do mercado, bem como à gestão de contratos de comercialização de petróleo e gás natural; verificação do cumprimento das políticas de comercialização da União; supervisão de custos e preços de venda; suporte técnico às atividades de comercialização da empresa e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Prospectar e avaliar cenários referentes ao mercado de comercialização de petróleo e gás natural da União, levando em consideração os aspectos técnicos, econômicos e legais, bem como as diretrizes da política de comercialização proposta pelo Conselho Nacional de Política Energética (CNPE);
- Participar de reuniões periódicas com o agente comercializador visando monitorar o mercado, subsidiar a definição de estratégias comerciais, avaliar tendências de preços, analisar o mercado de frete e alternativas de venda;
- Propor as condições contratuais que regularão o relacionamento dos agentes envolvidos nos contratos de comercialização de petróleo e gás natural da União;
- Participar da elaboração e negociação dos termos dos contratos de comercialização de petróleo e gás natural da União, levando em consideração os aspectos técnicos, econômicos e legais, bem como as diretrizes das políticas de governo e normas e procedimentos da empresa;
- Dar suporte à celebração de contratos de comercialização de petróleo e gás natural da União;

- Verificar o cumprimento da política de comercialização do petróleo destinado à União nos contratos de partilha de produção proposta pelo Conselho Nacional de Política Energética (CNPE);
- Verificar o cumprimento da política de comercialização do gás natural proveniente dos contratos de partilha de produção proposta pelo Conselho Nacional de Política Energética (CNPE), observada a prioridade de abastecimento do mercado nacional;
- Fiscalizar a execução de contratos com agentes comercializadores de petróleo e gás natural, supervisionando, monitorando, aprovando e auditando todas as operações do processo de comercialização, os custos e os preços de venda de petróleo e gás natural, as operações de proteção de preço e o cumprimento da política de comercialização de petróleo e gás natural da União;
- Avaliar e propor critérios para cálculo do preço do petróleo e do gás natural, em função dos preços de mercado, da especificação do produto e da localização do campo;
- Avaliar e propor as cláusulas dos contratos de comercialização de petróleo e gás natural da União, considerando aspectos técnicos, econômicos e legais;
- Avaliar as condições econômicas para os custos de alívio nas plataformas e no transporte de longo curso:
- Elaborar projeções técnicas e econômicas referentes às atividades de comercialização da PPSA;
- Identificar e avaliar oportunidades de aperfeiçoamento dos processos vinculados às atividades de comercialização da PPSA;
- Elaborar instruções normativas referentes aos processos vinculados às atividades de comercialização da PPSA;
- Emitir pareceres técnicos referentes aos processos de comercialização da PPSA;
- Dar suporte à elaboração do plano estratégico da empresa, no que se refere à análise dos mercados nacional e internacional de petróleo e gás natural;
- Emitir pareceres técnicos sobre as propostas submetidas à aprovação dos comitês operacionais que se relacionem a suas competências;
- Avaliar os resultados da comercialização frente aos indicadores de desempenho definidos pela Diretoria Executiva;
- Executar os processos relacionados à obtenção de licenças e autorizações e à verificação de conformidade (certificações) de embarcações necessárias ao transporte e exportação de petróleo e gás natural;
- Monitorar e analisar o mercado de compra e venda de petróleo e gás natural;
- Monitorar e auditar operações de proteção de preço com o uso de mercados de derivativos financeiros;
- Acompanhar a evolução dos custos e preços de venda praticados no mercado de petróleo e gás;
- Conferir os valores das faturas decorrentes de relações comerciais entre o agente comercializador e a PPSA;
- Receber, conferir e subsidiar tecnicamente a aprovação dos custos incorridos pelo agente comercializador, relativos a cada carregamento;
- Acompanhar e validar o cálculo feito pelo operador da parcela de óleo da União em bases mensais;
- Providenciar a elaboração e envio à ANP do Pedido de Embarque de Mercadoria;
- Calcular preços finais de venda de petróleo e gás natural;
- Acompanhar e subsidiar tecnicamente a aprovação de negociações pelo agente comercializador de eventuais pendências relativas a quantidade e qualidade, a cada embarque;
- Acompanhar e validar a evolução da parcela de óleo e gás natural da União e os estoques físicos da parcela da União nas unidades de produção e de estocagem;

- Avaliar e subsidiar tecnicamente a aprovação de eventuais trocas de volume com outros parceiros, objetivando a otimização operacional;
- Acompanhar a evolução do preço de referência da ANP;
- Atuar na elaboração e implantação de estratégias visando a adoção das melhores práticas da indústria e a contínua atualização de conhecimentos, tecnologias e informações relevantes à sua área de competência;
- Participar na disseminação interna de informações técnicas relacionadas com sua área de atuação;
- Elaborar projetos básicos relacionados aos serviços e atividades sob sua responsabilidade;
- Fiscalizar e acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços relacionados às atividades de comercialização;
- Participar das diversas etapas dos processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência e atuar na fiscalização do contrato, quando designado;
- Efetuar a gestão de contratos de serviços terceirizados sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-2	Código CBO: 2134-05
Área de Atuação: PETROFÍSICA		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades profissionais na área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão;
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar as proposições e acompanhar a execução de atividades vinculadas aos planos e estratégias de exploração, de avaliação de descobertas e de desenvolvimento nos projetos sob gestão da empresa; executar análise de reconhecimento de custos apresentados pelos operadores; prestar suporte técnico à gestão de contratos de partilha, aos acordos de individualização da produção e de coparticipação, além de outros projetos de atuação da PPSA, ao planejamento e orientação de atividades relacionadas à petrofísica; e outras atividades correlatas, de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar a elaboração e execução dos planos e estratégias de exploração, avaliação de descobertas e de desenvolvimento, e dos seus respectivos programas e orçamentos anuais, desenvolvendo análises e avaliações técnicas, econômicas e de riscos em sua área de competência;
- Analisar e acompanhar a previsão e execução orçamentária dos programas anuais de trabalho dos projetos de petróleo e gás;
- Desenvolver estudos, emitir pareceres e notas técnicas sobre as propostas submetidas aos subcomitês ou à aprovação dos comitês operacionais que se relacionem a suas competências;
- Acompanhar as atividades dos projetos, na área de petrofísica, buscando o cumprimento dos prazos e orçamento pré-definidos;

- Desenvolver estudos e elaborar relatórios, notas técnicas, apresentações e outros materiais visando subsidiar a interlocução da empresa com órgãos governamentais, operadores e outros agentes envolvidos nas atividades correlatas;
- Identificar, avaliar e recomendar métodos e tecnologias disponíveis, para avaliação e otimização de custos referentes à indústria de petróleo e gás natural;
- Atualizar o banco de dados de custos de serviços da indústria de petróleo e gás natural;
- Realizar interpretação petrofísica de poços exploratórios, especiais e de desenvolvimento, integrando perfis elétricos básicos, ressonância magnética e perfis imagens com testemunhos e parâmetros petrofísicos para caracterização de reservatórios no contexto de Estratigrafia de Sequência e Modelo Deposicional;
- Identificar, requerer e acompanhar a obtenção de dados de poços, verificando sua exatidão, controlando sua qualidade e monitorando sua devida organização e manutenção nas bases de dados disponíveis na PPSA;
- Analisar a especificação de serviços, estudos e planos de aquisição de dados dos projetos;
- Colaborar na Integração dados petrofísicos, geológicos e geofísicos para a construção de modelos sismoestratigráficos, tanto em escala regional, quanto em escala de reservatório;
- Atuar no acompanhamento das atividades de operação geológica em poços exploratórios, especiais e de desenvolvimento; com cronograma de atividades de operações geológicas para acompanhamento das perfurações e avaliações de poços exploratórios, especiais e de desenvolvimento, acompanhando todas as etapas de aquisição, processamento e interpretação dos dados coletados;
- Desenvolver estudos técnicos e subsidiar tecnicamente a gestão de contratos de partilha da produção e a gestão e a negociação de acordos de individualização da produção e de coparticipação e seus eventos de redeterminação, que envolvam atividades multidisciplinares de análise e auditoria técnica na integração de dados de petrofísica, geologia e geofísica, além da interlocução da PPSA com órgãos governamentais, empresas e outros agentes;
- Identificar e avaliar oportunidades de aperfeiçoamento dos processos internos, além de colaborar para a elaboração de procedimentos relacionados à Superintendência e à empresa;
- Atuar na elaboração e implementação de estratégias e procedimentos visando a adoção das melhores práticas da indústria, padronização interna, a contínua atualização e disseminação de conhecimentos, tecnologias e informações relevantes à sua área de competência;
- Acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência, realizando a fiscalização e gestão dos contratos, quando solicitado;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-3	Código CBO: 2147-05
Área de Atuação: ENGENHARIA DE RESERVATÓRIO		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado e pós-graduação conforme indicado no item "formação específica"

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em Engenharia de Petróleo ou de outra Engenharia, desde que para este último, com curso de pós-graduação na área de petróleo, reconhecido pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades profissionais na área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar as proposições e acompanhar a execução de atividades vinculadas a planos de avaliação de descobertas e de desenvolvimento, a testes de poços exploratórios e de desenvolvimento, a projetos piloto e a gerenciamento e estudos de reservatórios; fazer a avaliação de reconhecimento de custos dos operadores; prestar suporte técnico à gestão de contratos de partilha, aos acordos de individualização da produção e de coparticipação, além de outros projetos de atuação da PPSA, e ao planejamento e orientação dos assuntos relativos à engenharia de reservatórios; e outras atividades correlatas, de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar a elaboração e execução dos planos de avaliação de descobertas e planos de desenvolvimento, e dos seus respectivos programas e orçamentos anuais, desenvolvendo análises e avaliações técnicas, econômicas e de riscos em sua área de competência;
- Analisar e acompanhar a previsão e execução orçamentárias dos Programas Anuais de Trabalho.
- Desenvolver estudos, emitir pareceres e notas técnicas sobre as propostas submetidas à aprovação dos comitês operacionais que se relacionem a suas competências;
- Acompanhar as atividades dos projetos de avaliação, desenvolvimento e produção sob gestão da empresa, na área de engenharia de reservatório, buscando o cumprimento dos prazos e orçamento pré-definidos;

- Identificar, avaliar e selecionar métodos e tecnologias disponíveis, para avaliação de custos referentes à avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural;
- Atualizar o banco de dados de custos de serviços de avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural;
- Avaliar as planilhas de custos incorridos pelos operadores e relatórios mensais dos projetos de serviços de reservatórios, recomendando ou não seu reconhecimento e solicitando eventualmente informações adicionais;
- Analisar perfis de pressão, testes de formação e perfis de produção;
- Avaliar as interpretações e premissas que suportam o plano de desenvolvimento;
- Avaliar e construir modelos dinâmicos de simulação numérica, incluindo ajuste de histórico de produção, para estudos de comportamento de reservatório e obtenção de curvas de previsão de produção;
- Avaliar malha de drenagem e plano de desenvolvimento para maximização do resultado econômico;
- Analisar e acompanhar o gerenciamento de reservatórios através da análise integrada de dados de geociências e produção, testes de poços, projetos piloto e de produção antecipada e em sistemas definitivos de produção, visando otimizar a recuperação das reservas de petróleo e gás natural e os resultados econômicos dos contratos sob a gestão da empresa;
- Realizar estudos probabilísticos de sensibilidade e incertezas de reservatórios;
- Organizar e manter atualizada a base de dados de reservatórios, incluindo dados e informações de perfis, mapas, modelo geológico, dados de produção, pressão, completação, estudos de reservatórios, relatórios de estudos de reservatórios, eventos de poços;
- Identificar e avaliar oportunidades de aperfeiçoamento dos processos internos, além de colaborar para a elaboração de procedimentos relacionados a sua área de atuação;
- Realizar estudos para subsidiar tecnicamente os processos de individualização de produção, nas disciplinas relacionadas à engenharia de reservatórios;
- Participar na disseminação interna de conhecimento técnico relacionado com sua área de atuação;
- Atuar na elaboração e implementação de estratégias visando a adoção das melhores práticas da indústria e a contínua atualização de conhecimentos, tecnologias e informações relevantes à sua área de competência;
- Acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência, realizando a fiscalização e gestão dos contratos, quando solicitado;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Pré-sal Petróleo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-4	Código CBO: 2134-15
Área de Atuação: GEOFÍSICA DE RESERVATÓRIO		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geologia ou Geofísica, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades profissionais na área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar as proposições e acompanhar a execução de atividades vinculadas aos planos de avaliação de descobertas e de desenvolvimento; testes de poços exploratórios e de desenvolvimento e a projetos piloto e a gerenciamento e estudos de reservatórios; executar a avaliação de reconhecimento de custos dos operadores; prestar suporte técnico à gestão de contratos de partilha, aos acordos de individualização da produção e de coparticipação, além de outros projetos de atuação da PPSA, e ao planejamento e orientação dos assuntos relativos à geofísica de reservatórios; e outras atividades correlatas, de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar a elaboração e execução dos planos de avaliação de descobertas e de desenvolvimento, e dos seus respectivos programas e orçamentos anuais, desenvolvendo análises e avaliações técnicas, econômicas e de riscos em sua área de competência;
- Analisar e acompanhar a previsão e execução orçamentárias dos Programas Anuais de Trabalho dos projetos de petróleo e gás.
- Desenvolver estudos, emitir pareceres e notas técnicas sobre as propostas submetidas aos subcomitês ou à aprovação dos comitês operacionais que se relacionem a suas competências;
- Acompanhar as atividades dos projetos de avaliação, desenvolvimento e produção, na área de geofísica de reservatório, buscando o cumprimento dos prazos e orçamento pré-definidos;

- Identificar, avaliar e selecionar métodos e tecnologias disponíveis, para avaliação de custos referentes à avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural;
- Atualizar o banco de dados de custos de serviços de avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural;
- Avaliar as planilhas de custos incorridos pelos operadores e relatórios mensais dos projetos de serviços de reservatórios, recomendando ou não seu reconhecimento e solicitando eventualmente informações adicionais;
- Realizar a interpretação e a Integrar dados, informações e conceitos com o propósito de construir modelos sismoestratigráficos para os projetos sob a gestão da empresa;
- Identificar e requerer dados sísmicos junto à ANP e Operadores, realizar o controle de qualidade dos dados recebidos, e indicar a sua destinação para as bases de dados disponíveis, conforme o procedimento adotado pela empresa;
- Acompanhar o gerenciamento de reservatórios através da análise integrada de dados de geociências e produção, em particular o monitoramento com a sísmica 4D, visando otimizar a recuperação das reservas de petróleo e gás natural sob a gestão da empresa;
- Realizar a caracterização geofísica de reservatórios através de interpretação sísmica 2D/3D, conversão tempo-profundidade, inversão sísmica e geração de atributos sísmicos e integrar o resultado no modelo geológico;
- Identificar e avaliar oportunidades de aperfeiçoamento dos processos internos, além de colaborar para a elaboração de procedimentos relacionados à Superintendência e à empresa;
- Realizar estudos para subsidiar tecnicamente os processos de individualização de produção, nas disciplinas relacionadas à geofísica.
- Participar na disseminação interna de conhecimento técnico relacionado com sua área de atuação;
- Atuar na elaboração e implementação de estratégias visando a adoção das melhores práticas da indústria e a contínua atualização de conhecimentos, tecnologias e informações relevantes à sua área de competência;
- Acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência, realizando a fiscalização e gestão dos contratos, quando solicitado.
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-5	Código CBO: 2134-05
Área de Atuação: GEOLOGIA DE RESERVATÓRIO		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades profissionais na área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão.
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar as proposições e acompanhar a execução de atividades vinculadas aos planos de avaliação de descoberta e de desenvolvimento, a testes de poços exploratórios e de desenvolvimento e a projetos piloto; a gerenciamento e estudos de reservatórios; executar a avaliação de reconhecimento de custos dos operadores; prestar suporte técnico à gestão de contratos de partilha, aos acordos de individualização da produção e de coparticipação, além de outros projetos de atuação da PPSA, ao planejamento e orientação dos assuntos relativos à geologia de reservatórios; e outras atividades correlatas, de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar a elaboração e execução dos planos de avaliação de descobertas e planos de desenvolvimento, e dos seus respectivos programas e orçamentos anuais, desenvolvendo análises e avaliações técnicas, econômicas e de riscos em sua área de competência;
- Analisar e acompanhar a previsão e execução orçamentárias dos Programas Anuais de Trabalho.
- Desenvolver estudos, emitir pareceres e notas técnicas sobre as propostas submetidas à aprovação dos comitês operacionais que se relacionem a suas competências;
- Acompanhar as atividades dos projetos de avaliação, desenvolvimento e produção sob gestão da empresa, na área de geologia de reservatório, buscando o cumprimento dos prazos e orçamento pré-definidos;
- Identificar, avaliar e selecionar métodos e tecnologias disponíveis, para avaliação de custos referentes à avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural;

- Atualizar o banco de dados de custos de serviços de avaliação, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural;
- Avaliar as planilhas de custos incorridos pelos operadores e relatórios mensais dos projetos de serviços de reservatórios, recomendando ou não seu reconhecimento e solicitando eventualmente informações adicionais;
- Avaliar e construir modelo deposicional, faciológico, estrutural e/ou de fraturas utilizando conceitos da estratigrafia de sequências, utilizando atributos sísmicos, dados de poços, de pressão e produção para a distribuição de propriedades para caracterização de reservatórios dos projetos sob a gestão da empresa;
- Identificar e requerer dados de geologia junto à ANP e Operadores, realizar o controle de qualidade dos dados recebidos, e indicar a sua destinação para as bases de dados disponíveis, conforme o procedimento adotado pela empresa;
- Acompanhar a gestão de reservatórios através da análise integrada de dados de geociências e produção, visando otimizar a recuperação das reservas de petróleo e gás natural sob a gestão da empresa;
- Avaliar e construir modelos geocelulares de reservatórios e efetuar cálculos volumétricos; realizando estudos probabilísticos de sensibilidade e incertezas de reservatórios;
- Organizar e manter atualizada a base de dados de geociências de reservatórios, incluindo dados e informações de perfis, mapas, modelo geológico, dados de produção, completação, estudos de reservatórios, relatórios de estudos de reservatórios, eventos de poços;
- Identificar e avaliar oportunidades de aperfeiçoamento dos processos internos, além de colaborar para a elaboração de procedimentos relacionados a sua área de atuação;
- Realizar estudos para subsidiar tecnicamente os processos de individualização de produção, nas disciplinas relacionadas à geologia;
- Participar na disseminação interna de conhecimento técnico relacionado com sua área de atuação;
- Atuar na elaboração e implementação de estratégias visando a adoção das melhores práticas da indústria e a contínua atualização de conhecimentos, tecnologias e informações relevantes à sua área de competência;
- Acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência, realizando a fiscalização e gestão dos contratos, quando solicitado;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-6	Código CBO: 2144-30
Área de Atuação: ENGENHARIA DE INSTALAÇÕES MARÍTIMAS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado e pós-graduação conforme indicado no item "formação específica"

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em Engenharia de Petróleo ou de outra Engenharia, desde que para este último, com curso de pós-graduação na área de petróleo, reconhecido pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar as proposições e acompanhar a execução de atividades vinculadas aos planos de desenvolvimento e de produção; analisar informações fornecidas pelo operador e pela ANP; executar a avaliação e reconhecimento de custos dos operadores, o planejamento e orientação dos demais assuntos relativos ao desenvolvimento e produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de instalações marítimas; e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Analisar, e acompanhar a elaboração e execução dos Planos de Desenvolvimento, de Produção e de Desativação das Instalações, e dos seus respectivos Programas e Orçamentos Anuais, desenvolvendo avaliações técnicas, econômicas e de riscos, com foco na área de engenharia de instalações marítimas;
- Acompanhar os empreendimentos relacionados ao pré-sal, nas atividades de desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de instalações marítimas, buscando o cumprimento dos prazos e orçamento pré-definidos;
- Desenvolver estudos, elaborar instruções normativas, emitir manifestações técnicas (MaT ou Notas Técnicas), relatórios técnicos, e outros materiais visando subsidiar a interlocução da PPSA com órgãos governamentais, operadores e outros agentes envolvidos nas atividades de desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de instalações marítimas;

- Identificar, avaliar e selecionar métodos e tecnologias disponíveis para avaliação de custos de desenvolvimento, produção e desativação de instalações na área de engenharia de instalações marítimas;
- Propor soluções de melhor custo x benefício nos comitês operacionais ou técnicos, no tocante a aspectos vinculados à engenharia de instalações marítimas, como apoio aos Gerentes Executivos de Contratos;
- Pesquisar novas tecnologias e recomendar a utilização das melhores práticas da indústria internacional de petróleo e gás, observando as leis de segurança e meio ambiente e, checando o respeito às exigências de Conteúdo Local para cada etapa e/ou fase de cada projeto / contrato;
- Desenvolver e atualizar o banco de dados vinculados à área de engenharia de instalações marítimas, gerados durante o planejamento e a execução das operações de desenvolvimento e produção e de desativação de áreas, tais como: custos, dados e informações de poços e de produção, planos, relatórios, mapas e diagramas de sistemas de perfuração e produção;
- Acompanhar e avaliar a planilha de custos e performance, assim como, a evolução de indicadores técnicos e econômicos vinculados de desenvolvimento, produção e desativação de instalações na área de engenharia de instalações marítimas;
- Elaborar relatórios circunstanciados sobre custos de desenvolvimento, produção e desativação de instalações incorridos pelos operadores, na área de engenharia de instalações marítimas, recomendando seu reconhecimento ou a necessidade de alterações;
- Subsidiar a definição do tipo e formato dos relatórios, dados e informações relativos à execução do contrato, cujo fornecimento será exigido do operador, no que se refere à área de engenharia de instalações marítimas;
- Analisar a qualidade técnica das informações fornecidas pelo operador, sua compatibilidade com as exigências estabelecidas nos contratos de partilha de produção, e participar na disseminação interna no que se refere à área de engenharia de instalações marítimas;
- Responsabilizar-se pela guarda, preservação e confidencialidade das informações fornecidas pelo operador ou ANP;
- Desenvolver estudos técnicos relativos aos processos de individualização da produção, envolvem atividades multidisciplinares de análise e auditoria técnica na área de engenharia de instalações marítimas;
- Prospectar e avaliar cenários referentes ao desenvolvimento, produção e desativação de instalações com foco na área de engenharia de instalações marítimas;
- Elaborar projeções técnicas e econômicas referentes ao desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de instalações marítimas, considerando diversos cenários;
- Participar das diversas etapas dos processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência e atuar na fiscalização do contrato, quando designado;
- Participar na disseminação interna de informações técnicas relacionadas com sua área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-7	Código CBO: 2147-05
Área de Atuação: ENGENHARIA DE POÇOS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado e pós-graduação conforme indicado no item "formação específica"

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em Engenharia de Petróleo ou de outra Engenharia, desde que para este último, com curso de pós-graduação na área de petróleo, reconhecido pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades profissionais na área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar as proposições e acompanhar a execução de atividades vinculadas aos planos de desenvolvimento; analisar informações fornecidas pelo operador e pela ANP; executar a avaliação e reconhecimento de custos dos operadores; e o planejamento e orientação dos demais assuntos relativos ao desenvolvimento e produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de poços; e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Analisar, e acompanhar a elaboração e execução dos Planos de Desenvolvimento, de Produção e de Desativação das Instalações, e dos seus respectivos Programas e Orçamentos Anuais, desenvolvendo avaliações técnicas, econômicas e de riscos, com foco na área de engenharia de poços;
- Acompanhar os empreendimentos relacionados ao pré-sal, nas atividades de desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de poços, buscando o cumprimento dos prazos e orçamento pré-definidos;
- Desenvolver estudos, elaborar instruções normativas, emitir manifestações técnicas (MaT ou Notas Técnicas), relatórios técnicos, e outros materiais visando subsidiar a interlocução da PPSA com órgãos governamentais, operadores e outros agentes envolvidos nas atividades de desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de poços;

- Especificar serviços de desenvolvimento, produção e desativação de instalações vinculados à área de engenharia de poços;
- Identificar, avaliar e selecionar métodos e tecnologias disponíveis para avaliação de custos de desenvolvimento, produção e desativação de instalações na área de engenharia de poços;
- Propor soluções de melhor custo x benefício nos comitês operacionais ou técnicos, no tocante a aspectos vinculados à engenharia de poços, como apoio aos Gerentes Executivos de Contratos;
- Pesquisar novas tecnologias e recomendar a utilização das melhores práticas da indústria internacional de petróleo e gás, observando as leis de segurança e meio ambiente e, checando o respeito às exigências de Conteúdo Local para cada etapa e/ou fase de cada projeto / contrato;
- Desenvolver e atualizar o banco de dados vinculados à área de engenharia de poços, gerados durante o planejamento e a execução das operações de desenvolvimento e produção e de desativação de áreas, tais como: custos, dados e informações de poços e de produção, planos, relatórios, mapas e diagramas de sistemas de perfuração e produção;
- Acompanhar e avaliar a planilha de custos e performance, assim como, a evolução de indicadores técnicos e econômicos vinculados de desenvolvimento, produção e desativação de instalações na área de engenharia de poços;
- Elaborar relatórios circunstanciados sobre custos de desenvolvimento, produção e desativação de instalações incorridos pelos operadores, na área de engenharia de poços, recomendando seu reconhecimento ou a necessidade de alterações;
- Subsidiar a definição do tipo e formato dos relatórios, dados e informações relativos à execução do contrato, cujo fornecimento será exigido do operador, no que se refere à área de engenharia de poços;
- Analisar a qualidade técnica das informações fornecidas pelo operador e sua compatibilidade com as exigências estabelecidas nos contratos de partilha de produção, no que se refere à área de engenharia de poços;
- Responsabilizar-se pela guarda, preservação e confidencialidade das informações fornecidas pelo operador ou ANP;
- Desenvolver estudos técnicos relativos aos processos de individualização da produção, envolvem atividades multidisciplinares de análise e auditoria técnica na área de engenharia de poços;
- Oferecer subsídios para a implantação de sistemas que visem o acompanhamento diário das operações com poços (perfuração, completação, avaliação, workover, abandono);
- Prospectar, avaliar e gerenciar as operações de instalações em desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de poços;
- Elaborar projeções técnicas e econômicas referentes ao desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de poços, considerando diversos cenários;
- Participar na disseminação interna de informações técnicas relacionadas com sua área de atuação;
- Participar das diversas etapas dos processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência e atuar na fiscalização do contrato, quando designado;
- Efetuar a gestão de contratos de serviços terceirizados sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-8	Código CBO: 2147-05
Área de Atuação: ENGENHARIA SUBMARINA		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado e pós-graduação conforme indicado no item "formação específica"

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em Engenharia de Petróleo ou de outra Engenharia, desde que para este último, com curso de pós-graduação na área de petróleo, reconhecido pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades profissionais na área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades vinculadas aos planos de desenvolvimento e de produção; à avaliação e reconhecimento de custos dos operadores; analisar informações fornecidas pelo operador e pela ANP; executar a avaliação e reconhecimento de custos dos operadores, o planejamento e orientação dos demais assuntos relativos ao desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia submarina e garantia de escoamento; e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Analisar e acompanhar a elaboração e execução dos Planos de Desenvolvimento, de Produção e de Desativação das Instalações, e dos seus respectivos Programas e Orçamentos Anuais, desenvolvendo avaliações técnicas, econômicas e de riscos, com foco na área de engenharia submarina e garantia de escoamento;
- Acompanhar os empreendimentos relacionados ao pré-sal, nas atividades de desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia submarina, buscando o cumprimento dos prazos e orçamento pré-definidos;
- Desenvolver estudos e elaborar relatórios, notas técnicas, apresentações e outros materiais visando subsidiar a interlocução da PPSA com órgãos governamentais, operadores e outros agentes envolvidos nas atividades de desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia submarina e elevação e escoamento;

- Especificar serviços de desenvolvimento, produção e desativação de instalações vinculados à área de engenharia submarina e elevação e escoamento;
- Identificar, avaliar e selecionar métodos e tecnologias disponíveis para avaliação de custos de desenvolvimento, produção e desativação de instalações na área de engenharia submarina e elevação e escoamento;
- Propor soluções de melhor custo x benefício nos comitês operacionais ou técnicos, no tocante a aspectos vinculados à engenharia submarina, como apoio aos Gerentes Executivos de Contratos;
- Pesquisar novas tecnologias e recomendar a utilização das melhores práticas da indústria internacional de petróleo e gás, observando as leis de segurança e meio ambiente e, checando o respeito às exigências de Conteúdo Local para cada etapa e/ou fase de cada projeto / contrato;
- Desenvolver e atualizar o banco de dados vinculados à área de engenharia submarina, gerados durante o planejamento e a execução das operações de desenvolvimento e produção e de desativação de áreas, tais como: custos, dados e informações de poços e de produção, planos, relatórios, mapas e diagramas de sistemas de perfuração e produção;
- Acompanhar e avaliar a planilha de custos e performance, assim como, a evolução de indicadores técnicos e econômicos vinculados de desenvolvimento, produção e desativação de instalações na área de engenharia submarina e elevação e escoamento;
- Elaborar relatórios circunstanciados sobre custos de desenvolvimento, produção e desativação de instalações incorridos pelos operadores, na área de engenharia submarina, recomendando seu reconhecimento ou a necessidade de alterações;
- Subsidiar a definição do tipo e formato dos relatórios, dados e informações relativos à execução do contrato, cujo fornecimento será exigido do operador, no que se refere à área de engenharia submarina e elevação e escoamento;
- Analisar a qualidade técnica das informações fornecidas pelo operador e sua compatibilidade com as exigências estabelecidas nos contratos de partilha de produção, no que se refere à área de engenharia submarina e elevação e escoamento;
- Responsabilizar-se pela guarda, preservação e confidencialidade das informações fornecidas pelo operador ou ANP;
- Oferecer subsídios para a implantação de sistemas que visem o acompanhamento diário das operações com poços (perfuração, completação, avaliação, workover, abandono), com foco na área de engenharia submarina e elevação e escoamento;
- Desenvolver estudos técnicos relativos aos processos de individualização da produção, envolvem atividades multidisciplinares de análise e auditoria técnica na área de engenharia submarina e elevação e escoamento;
- Prospectar e avaliar cenários referentes ao desenvolvimento, produção e desativação de instalações com foco na área de engenharia submarina;
- Elaborar projeções técnicas e econômicas referentes ao desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia submarina, considerando diversos cenários;
- Participar das diversas etapas dos processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência e atuar na fiscalização do contrato, quando designado;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Pré-sal Petróleo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-9	Código CBO: 2134-05
Área de Atuação: GEOLOGIA DE EXPLORAÇÃO		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades profissionais na área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar as proposições e acompanhar a execução de atividades vinculadas aos planos e estratégias de exploração e de avaliação de descobertas nos projetos sob gestão da empresa; executar análise e reconhecimento de custos apresentados pelos operadores; prestar suporte técnico à gestão de contratos de partilha e à individualização da produção, ao planejamento e orientação de atividades relacionadas a geologia e integração com atividades correlatas, de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar a elaboração e execução dos planos e estratégias de exploração, avaliação de descobertas, e dos seus respectivos programas e orçamentos anuais, desenvolvendo análises e avaliações técnicas, econômicas e de riscos em sua área de competência;
- Analisar e acompanhar a previsão e execução orçamentárias dos programas anuais de exploração;
- Emitir pareceres técnicos sobre as propostas submetidas à aprovação dos comitês operacionais que se relacionem a suas competências;
- Acompanhar as atividades dos projetos de exploração sob gestão da empresa, na área de geologia, buscando o cumprimento dos prazos e orçamento pré-definidos;
- Desenvolver estudos e elaborar relatórios, notas técnicas, apresentações e outros materiais visando subsidiar a interlocução da empresa com órgãos governamentais, operadores e outros agentes envolvidos nas atividades de exploração;
- Identificar, avaliar e selecionar métodos e tecnologias disponíveis, para avaliação de custos referentes à exploração de petróleo e gás natural;

- Atualizar o banco de dados de custos de serviços de exploração de petróleo e gás natural;
- Realizar a interpretação e a integração de dados geológicos para a construção de modelos geológicos regionais para o pré-sal, e entender o contexto exploratório de cada projeto sob a gestão da empresa;
- Identificar e requerer dados geológicos junto à ANP e Operadores, realizar o controle de qualidade dos dados recebidos, e indicar a sua destinação para as bases de dados disponíveis, conforme o procedimento adotado pela empresa;
- Realizar estudos para subsidiar tecnicamente os processos de individualização de produção, nas disciplinas relacionadas à geologia;
- Identificar e avaliar oportunidades de aperfeiçoamento dos processos internos, além de colaborar para a elaboração de procedimentos relacionados à Superintendência de Exploração e à empresa;
- Atuar na elaboração e implementação de estratégias visando a adoção das melhores práticas da indústria e a contínua atualização de conhecimentos, tecnologias e informações relevantes à sua área de competência;
- Acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência, realizando a fiscalização e gestão dos contratos, quando solicitado;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Quebra de Página

Pré-sal Petróleo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-10	Código CBO: 2134-15
Área de Atuação: GEOFÍSICA DE EXPLORAÇÃO		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado e pós-graduação conforme indicado no item "formação específica"

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em Geofísica ou em Geologia, desde que para esse último, com curso de pós-graduação na área de geofísica, reconhecido pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades profissionais na área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar as proposições e acompanhar a execução de atividades vinculadas aos planos e estratégias de exploração e de avaliação de descobertas nos projetos sob gestão da empresa; executar análise e reconhecimento de custos apresentados pelos operadores; prestar suporte técnico à gestão de contratos de partilha e à individualização da produção, ao planejamento e orientação de atividades relacionadas a geofísica e integração com atividades correlatas, de acordo com políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar a elaboração e execução dos planos e estratégias de exploração, avaliação de descobertas, e dos seus respectivos programas e orçamentos anuais, desenvolvendo análises e avaliações técnicas, econômicas e de riscos em sua área de competência;
- Analisar e acompanhar a previsão e execução orçamentárias dos programas anuais de exploração;
- Emitir pareceres técnicos sobre as propostas submetidas à aprovação dos comitês operacionais que se relacionem a suas competências;
- Acompanhar as atividades dos projetos de exploração sob gestão da empresa, na área de geofísica, buscando o cumprimento dos prazos e orçamento pré-definidos;
- Desenvolver estudos e elaborar relatórios, manifestações ou notas técnicas, apresentações e outros materiais visando subsidiar a interlocução da empresa com órgãos governamentais, operadores e outros agentes envolvidos nas atividades de exploração;

- Identificar, avaliar e selecionar métodos e tecnologias disponíveis, para avaliação de custos referentes à exploração de petróleo e gás natural;
- Atualizar o banco de dados de custos de serviços de exploração de petróleo e gás natural;
- Realizar a interpretação e a integração de dados geológicos e geofísicos para a construção de modelos geológicos regionais para o pré-sal, e entender o contexto exploratório de cada projeto sob a gestão da empresa;
- Identificar e requerer dados sísmicos junto à ANP e Operadores, realizar o controle de qualidade dos dados recebidos, e indicar a sua destinação para as bases de dados disponíveis, conforme o procedimento adotado pela empresa;
- Acompanhar as operações de aquisição e as atividades de processamento sísmico, nos projetos sob a gestão da empresa;
- Integrar os dados de propriedades elásticas derivados de perfis de poços com dados sísmicos, construindo modelos preditivos de rocha e fluido;
- Realizar estudos para subsidiar tecnicamente os processos de individualização de produção, nas disciplinas relacionadas à geofísica;
- Identificar e avaliar oportunidades de aperfeiçoamento dos processos internos, além de colaborar para a elaboração de procedimentos relacionados à Superintendência de Exploração e à empresa;
- Atuar na elaboração e implementação de estratégias visando a adoção das melhores práticas da indústria e a contínua atualização de conhecimentos, tecnologias e informações relevantes à sua área de competência;
- Acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência, realizando a fiscalização e gestão dos contratos, quando solicitado;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Pré-sal Petróleo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-11	Código CBO: 2147-05
Área de Atuação: ENGENHARIA DE OPERAÇÕES DE PRODUÇÃO		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado e pós-graduação conforme indicado no item "formação específica"

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em Engenharia de Petróleo ou de outra Engenharia, desde que para este último, com curso de pós-graduação na área de petróleo, reconhecido pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades profissionais na área de atuação do cargo

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar as proposições e acompanhar a execução de atividades vinculadas aos planos de desenvolvimento e de produção; analisar informações fornecidas pelo operador e pela ANP; executar a avaliação e reconhecimento de custos dos operadores, o planejamento e orientação dos demais assuntos relativos ao desenvolvimento e produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de operações de produção, avaliação de performance de plantas de processo, medição da produção de óleo, gás e água, e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Analisar, e acompanhar a elaboração e execução dos Planos de Desenvolvimento, de Produção e de Desativação das Instalações, e dos seus respectivos Programas e Orçamentos Anuais, desenvolvendo avaliações técnicas, econômicas e de riscos, com foco na área de engenharia de operações de produção;
- Acompanhar os empreendimentos relacionados ao pré-sal, nas atividades de desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de elevação e operações de produção com foco na avaliação de performance, buscando o cumprimento dos prazos e orçamento pré-definidos;
- Desenvolver estudos, elaborar instruções normativas, emitir manifestações técnicas (MaT ou Notas Técnicas), relatórios técnicos, e outros materiais visando subsidiar a interlocução da PPSA com órgãos governamentais, operadores e outros agentes envolvidos nas atividades

de desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de operações de produção;

- Identificar, avaliar e selecionar métodos e tecnologias disponíveis para avaliação de custos de desenvolvimento, produção e desativação de instalações na área de engenharia de operações de produção com foco na avaliação de performance;
- Propor soluções de melhor custo x benefício nos comitês operacionais ou técnicos, no tocante a aspectos vinculados à engenharia de elevação e operações de produção com foco na avaliação de performance, como apoio aos Gerentes Executivos de Contratos;
- Pesquisar novas tecnologias e recomendar a utilização das melhores práticas da indústria internacional de petróleo e gás, observando as leis de segurança e meio ambiente e, checando o respeito às exigências de Conteúdo Local para cada etapa e/ou fase de cada projeto / contrato;
- Desenvolver e atualizar o banco de dados de custos de desenvolvimento, produção e desativação de instalações, vinculados à área de engenharia de operações de produção com foco na avaliação de performance;
- Acompanhar e avaliar a planilha de custos e performance, assim como, a evolução de indicadores técnicos e econômicos vinculados de desenvolvimento, produção e desativação de instalações na área de engenharia de instalações marítimas;
- Subsidiar a definição do tipo e formato dos relatórios, dados e informações relativos à execução do contrato, cujo fornecimento será exigido do operador, no que se refere à área de engenharia de operações de produção com foco na avaliação de performance;
- Analisar a qualidade técnica das informações fornecidas pelo operador e sua compatibilidade com as exigências estabelecidas nos contratos de partilha de produção, no que se refere à área de engenharia de operações de produção;
- Responsabilizar-se pela guarda, preservação e confidencialidade das informações fornecidas pelo operador ou ANP;
- Realizar o tratamento das informações da produção enviadas pelos Operadores dos CPP's e AIP's com vistas à elaboração de projeções de volumes da produção de petróleo e gás com a monetização desses volumes, assim como também de estudos de potenciais cenários de produção e receita futura para a União;
- Monitorar e analisar diariamente e mensalmente as informações da produção enviadas pelos Operadores em seus boletins diários e mensais de produção;
- Controlar e arquivar em rede os arquivos e documentos enviados pelos Operadores e aqueles gerados na PPSA;
- Participar na disseminação interna de informações técnicas relacionadas com sua área de atuação;
- Prospectar e avaliar cenários referentes ao desenvolvimento, produção e desativação de instalações com foco na área de engenharia de operações de produção;
- Elaborar projeções técnicas e econômicas referentes ao desenvolvimento, produção e desativação de instalações, com foco na área de engenharia de operações de produção, considerando diversos cenários;
- Fiscalizar e acompanhar processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo;
- Participar das diversas etapas dos processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência e atuar na fiscalização do contrato, quando designado;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Pré-sal Petróleo

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-12	Código CBO: 2147-05
Área de Atuação: ANÁLISE E CONTROLE DA PRODUÇÃO DE ÓLEO E GÁS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado e pós-graduação conforme indicado no item "formação específica"

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em Engenharia de Petróleo ou de outra Engenharia, desde que para este último, com curso de pós-graduação na área de petróleo, reconhecido pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 10 anos de experiência comprovada em atividades relacionadas à área de atuação do cargo

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Lingua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar as proposições e acompanhar a execução de atividades vinculadas aos planos de desenvolvimento e de produção; analisar informações fornecidas pelo operador e pela ANP; executar o planejamento e orientação dos demais assuntos relativos ao desenvolvimento e produção e desativação de instalações, com foco na área de operação, controle e otimização da produção, medição da produção de óleo, gás e água; e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Analisar as informações de produção de óleo e gás enviadas pelos Operadores quanto a consistência dos dados;
- Suportar tecnicamente as análises dos dados diários de produção preparando questionamentos, sempre que necessário;
- Realizar análise crítica das previsões mensais, anuais e plurianuais, incertezas envolvidas e respectivas realização da produção de óleo e gás;
- Verificar a exatidão dos resultados das ferramentas de cálculo dos Excedentes de Óleo da União (EOU), apoiando os analistas nas tarefas diárias e validando tecnicamente o fechamento mensal;
- Emitir os relatórios de produção mensal e de previsões de produção de óleo e gás dos Contratos de Partilha de Produção (CPPs) e dos Acordos de Unitização da Produção (AIPs), conforme padrão específico;

- Validar e emitir os relatórios dos Cálculos dos Excedentes em Óleo da União – e/ou nos Contratos de Partilha da Produção- CPP's e os Direitos de Participação na Produção da União - DPPU nos Acordos de Individualização da Produção- AIP's ;
- Validar as projeções da produção de petróleo e gás com a monetização desses volumes, assim como, também, de estudos de potenciais cenários de produção e receita futura para a União;
- Fazer a interface junto as demais Superintendências para análise de dados de produção e emissão das previsões a serem usadas pela Comercialização e Reservatórios da Companhia;
- Atender às demandas de análise técnica de dados de produção emanadas pelos Gerentes Executivos;
- Atender e participar nas reuniões de Comitês de Operação dos Contratos de Partilha de Produção;
- Desenvolver ferramentas necessárias à execução das atividades inerentes da Análise e Controle da Produção;
- Verificar sistemas, métodos e fluxos de trabalho na sua área de atuação suportando os analistas no desenvolvimento de estudos relativos à racionalização, simplificação de rotinas e procedimentos técnicos;
- Mapear, desenhar, descrever, racionalizar e documentar os processos de negócios na sua área de atuação;
- Responsabilizar-se pela guarda, preservação e confidencialidade das informações fornecidas pelo operador ou ANP;
- Subsidiar tecnicamente a celebração de acordos de individualização de produção;
- Participar das diversas etapas dos processos de licitação e contratação de produtos e serviços em sua área de competência e atuar na fiscalização do contrato, quando designado;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

Pré-sal Petróleo

Quebra de Página

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO & GÁS	Código Interno: C-4-13	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: GESTÃO DE PROJETOS E CONTRATOS EM ÓLEO E GÁS		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:

Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado e pós-graduação conforme indicado no item "formação específica"

Formação Específica:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC em Engenharia, Administração de Empresas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação e Tecnologia da Informação ou outra graduação de nível superior, desde que para esse último, com curso de pós-graduação ou certificação em gestão de Projetos.

Experiência:

Mínimo de 10 anos de experiência em atividades relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:

- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades relativas à gestão de contratos de partilha de produção e acordos de individualização da produção, prestando suporte aos gestores com informações, análises, estudos e acompanhamentos das atividades da sua área de atuação; de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Elaborar rotinas de trabalho para o processo de reconhecimento de custos, propondo melhorias quando for o caso;
- Elaborar rotinas de trabalho para o processo de construção e registro de votos em comitês e subcomitês, propondo melhorias, quando for o caso;
- Controlar o fluxo de informações relacionadas aos Contratos de Partilha e Acordos de Individualização de Produção, propondo melhorias ou novas rotinas de gestão dos dados, informações e documentos;
- Analisar a legislação, contratos e regulamentos vigentes relacionados com o setor petróleo, bem como aplicar seus termos nas atividades do dia a dia;
- Acompanhar as atividades planejadas e realizadas nos projetos dos Contratos de Partilha e Acordos de Individualização de Produção;
- Prestar suporte às Gerências Executivas no acompanhamento da Conta de Custo em Óleo;

- Prestar suporte às Gerências Executivas no acompanhamento dos orçamentos, gastos e créditos/débitos em Acordos de Individualização de Produção.;
- Prestar suporte às Gerências Executivas no monitoramento do Conteúdo Local;
- Prestar suporte às Gerências Executivas em processos de Auditoria;
- Gerar, elaborar, controlar e organizar dados, informações e documentos para fornecer suporte às Gerências Executivas.
- Prestar suporte às Gerências Executivas na elaboração de consultas técnicas e jurídicas, analisando as respostas fornecidas.
- Elaborar manifestações e notas técnicas sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação;
- Alimentar, extrair relatórios e analisar dados do Sistema de Gestão de Partilha de Produção-SGPP;
- Atuar como representante substituto nos Contratos de Partilha e Acordos de Individualização da Produção.
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

DESCRIÇÃO DE CARGOS		
Cargo: ESPECIALISTA EM PETRÓLEO E GÁS	Código Interno: C-4-14	Código CBO: 2521-05
Área de Atuação: AVALIAÇÃO ECONÔMICA		

REQUISITOS PARA ADMISSÃO

Escolaridade:
Ensino Superior Completo, em nível de Bacharelado

Formação Específica:
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas ou de Ciências Econômicas ou Engenharia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

Experiência:
Mínimo de 10 (dez)anos de experiência comprovada em atividades profissionais relacionadas à área de atuação do cargo.

Outros Requisitos:
- Registro no Conselho de Classe correspondente à sua profissão
- Avaliação Econômica de Projetos
- Língua Inglesa

ESTRUTURA SALARIAL

Referência inicial:	Referência final:
REF-01	REF-55

FORMAS DE PREENCHIMENTO

É condicionada a contratação de empregados para este cargo à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas editadas pela Diretoria Executiva, conforme dispõe a Lei Nº 12.304, de 2 de agosto de 2010.

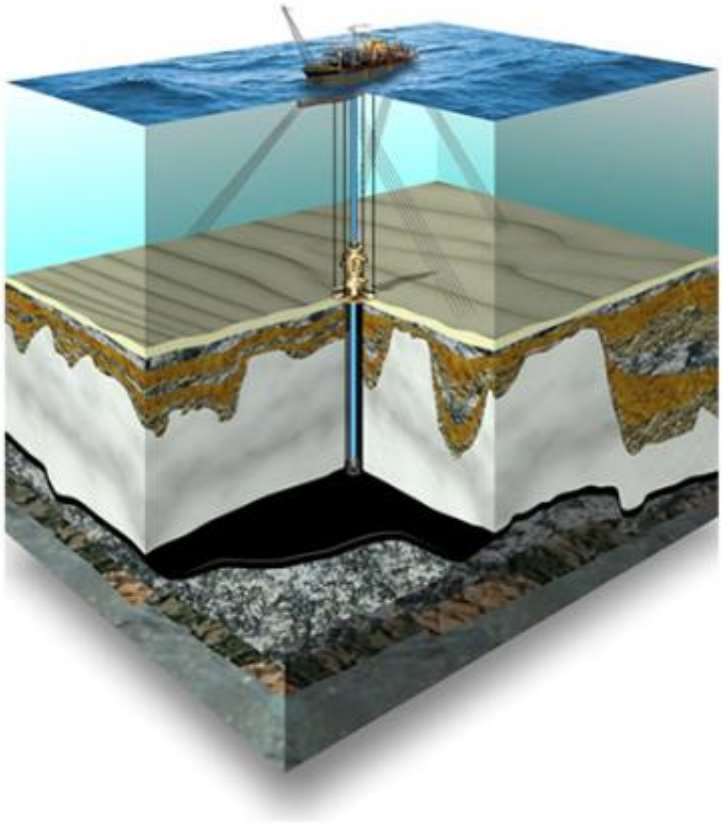
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar atividades relativas à avaliação econômica de projetos de Petróleo & Gás e outras atividades correlatas, de acordo com as políticas, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela empresa.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver e implantar ferramentas e processos para análise econômica de projetos de exploração e produção de óleo e gás, possibilitando à equipe simular os mais variados cenários econômicos, alavancando o poder de avaliação, crítica e gestão dos projetos em andamento ou futuros e, consequentemente, aumentando a possibilidade de reduzir riscos, reduzir custos e aumentar a taxa de retorno, maximizando os resultados para a União, independentemente do tipo de regime fiscal (partilha, concessão ou cessão onerosa);
- Realizar projeções diversas, especialmente as relativas ao óleo lucro da União e ao *Government Take*;
- Prestar suporte à validação econômica dos planos de desenvolvimento das operadoras;
- Apoiar as Gerências Executivas nas análises de *ballots*;
- Apoiar as Gerências Executivas nos acordos de individualização da produção;

- Apoiar as Gerências Executivas no acompanhamento da evolução das atividades planejadas e realizadas nos projetos dos Contratos de Partilha e Acordos de Individualização de Produção, através da criação e implementação de ferramentas para acompanhamento e controle da execução física e financeira;
- Acompanhar a legislação, contratos e regulamentos vigentes relacionados com o setor petróleo e gás com vistas a sua aplicação nas atividades do dia a dia;
- Analisar e reconhecer custos relacionados a área de Planejamento Estratégico dos contratos de Partilha de Produção no SGPP (Sistema de Gestão de Partilha de Produção);
- Operar o Sistema de Gestão de Partilha de Produção - SGPP, alimentando-o com informações, extraindo relatórios e analisando os dados armazenados;
- Estudar cenários de petróleo e gás natural e a geopolítica internacional;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

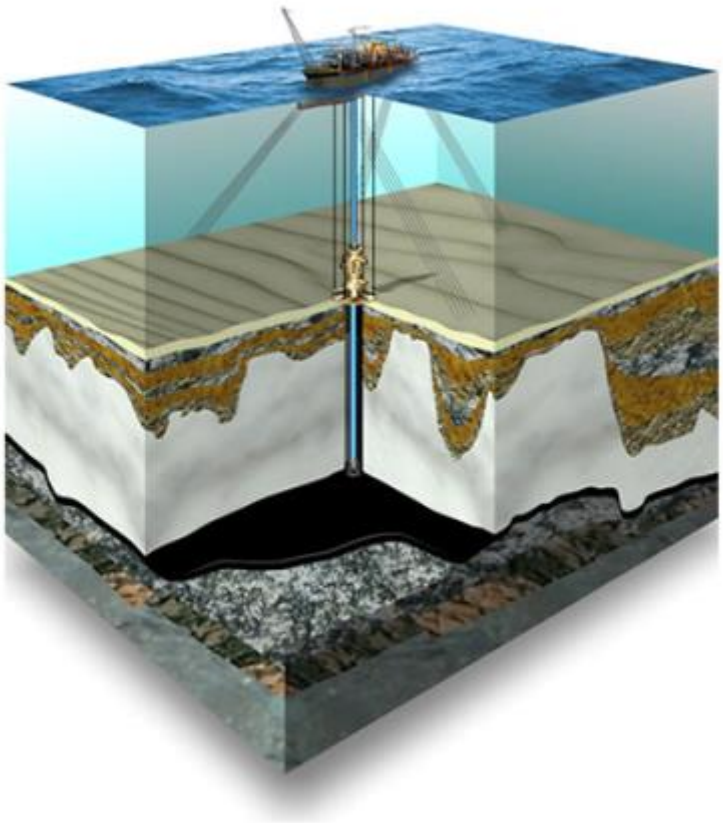


ESTRUTURA SALARIAL

4 ESTRUTURA SALARIAL

As tabelas salariais para cada cargo foram desenvolvidas com internível de 1% para todas as referências e cargos.

REF	Advogado	Analista Gestão Corporativa	Analista Tecnologia da Informação	Especialista em Petróleo e Gás
R-01	15.942,00	8.240,00	9.350,00	19.610,00
R-02	16.101,42	8.322,40	9.443,50	19.806,10
R-03	16.262,43	8.405,62	9.537,94	20.004,16
R-04	16.425,06	8.489,68	9.633,31	20.204,20
R-05	16.589,31	8.574,58	9.729,65	20.406,24
R-06	16.755,20	8.660,32	9.826,94	20.610,31
R-07	16.922,75	8.746,93	9.925,21	20.816,41
R-08	17.091,98	8.834,40	10.024,47	21.024,57
R-09	17.262,90	8.922,74	10.124,71	21.234,82
R-10	17.435,53	9.011,97	10.225,96	21.447,17
R-11	17.609,89	9.102,09	10.328,22	21.661,64
R-12	17.785,98	9.193,11	10.431,50	21.878,26
R-13	17.963,84	9.285,04	10.535,81	22.097,04
R-14	18.143,48	9.377,89	10.641,17	22.318,01
R-15	18.324,92	9.471,67	10.747,58	22.541,19
R-16	18.508,17	9.566,38	10.855,06	22.766,60
R-17	18.693,25	9.662,05	10.963,61	22.994,27
R-18	18.880,18	9.758,67	11.073,25	23.224,21
R-19	19.068,98	9.856,26	11.183,98	23.456,45
R-20	19.259,67	9.954,82	11.295,82	23.691,02
R-21	19.452,27	10.054,37	11.408,78	23.927,93
R-22	19.646,79	10.154,91	11.522,86	24.167,21
R-23	19.843,26	10.256,46	11.638,09	24.408,88
R-24	20.041,69	10.359,02	11.754,47	24.652,97
R-25	20.242,11	10.462,61	11.872,02	24.899,50
R-26	20.444,53	10.567,24	11.990,74	25.148,49
R-27	20.648,98	10.672,91	12.110,65	25.399,98
R-28	20.855,47	10.779,64	12.231,75	25.653,98
R-29	21.064,02	10.887,44	12.354,07	25.910,52
R-30	21.274,66	10.996,31	12.477,61	26.169,62
R-31	21.487,41	11.106,28	12.602,39	26.431,32
R-32	21.702,28	11.217,34	12.728,41	26.695,63
R-33	21.919,30	11.329,51	12.855,70	26.962,59
R-34	22.138,50	11.442,81	12.984,25	27.232,21
R-35	22.359,88	11.557,23	13.114,09	27.504,53
R-36	22.583,48	11.672,81	13.245,24	27.779,58
R-37	22.809,32	11.789,53	13.377,69	28.057,38
R-38	23.037,41	11.907,43	13.511,47	28.337,95
R-39	23.267,78	12.026,50	13.646,58	28.621,33
R-40	23.500,46	12.146,77	13.783,05	28.907,54
R-41	23.735,47	12.268,24	13.920,88	29.196,62
R-42	23.972,82	12.390,92	14.060,08	29.488,58
R-43	24.212,55	12.514,83	14.200,69	29.783,47
R-44	24.454,67	12.639,98	14.342,69	30.081,30
R-45	24.699,22	12.766,38	14.486,12	30.382,12
R-46	24.946,21	12.894,04	14.630,98	30.685,94
R-47	25.195,68	13.022,98	14.777,29	30.992,80
R-48	25.447,63	13.153,21	14.925,06	31.302,73
R-49	25.702,11	13.284,74	15.074,31	31.615,75
R-50	25.959,13	13.417,59	15.225,06	31.931,91
R-51	26.218,72	13.551,77	15.377,31	32.251,23
R-52	26.480,91	13.687,28	15.531,08	32.573,74
R-53	26.745,72	13.824,16	15.686,39	32.899,48
R-54	27.013,17	13.962,40	15.843,26	33.228,47
R-55	27.283,31	14.102,02	16.001,69	33.560,76



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

5. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Este capítulo apresenta a concepção do processo de Avaliação de Desempenho na PPSA, de forma a subsidiar as decisões referentes às movimentações salariais por mérito (progressão) previstas no PCS.

A regulamentação operacional específica do Sistema de Avaliação de Desempenho deverá ser elaborada, posteriormente, observando as diretrizes apresentadas neste documento.

5.1 Objetivos da Avaliação de Desempenho

A Avaliação de Desempenho é um importante instrumento de gestão de Recursos Humanos que permite, simultaneamente, alcançar múltiplos objetivos incluindo a obtenção de subsídios fundamentais para decisões que terão impacto no desenvolvimento e evolução profissional e salarial dos empregados.

São objetivos da Avaliação de Desempenho:

a) Avaliar o grau em que os empregados possuem certas competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) consideradas fundamentais para o exercício das atribuições vinculadas ao cargo que desempenham;

b) Desenvolver um clima estimulador da valorização do desenvolvimento das competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) dos empregados, visando sua proficiência profissional e crescimento pessoal, favorecendo e facilitando a obtenção de resultados empresariais;

c) Incentivar a definição de objetivos estabelecidos, periodicamente, entre gerentes e empregados;

d) Subsidiar decisões referentes à concessão de progressões, conforme estabelece a regulamentação do Plano de Cargos e Salários da empresa;

e) Identificar fatores que estejam influenciando negativamente o desempenho de empregados, permitindo que a empresa adote as medidas necessárias para eliminar ou atenuar tais fatores;

f) Identificar medidas que possam contribuir para a melhoria do desempenho dos empregados, tais como: treinamentos, estágios e visitas técnicas, etc.

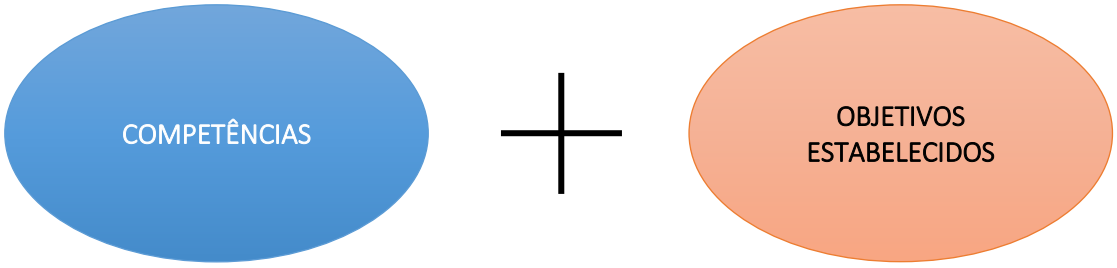
5.2 Processo Metodológico

A metodologia a ser utilizada para efetuar a Avaliação de Desempenho prevê o desenvolvimento e execução de dez etapas sequenciais, conforme apresenta a tabela seguinte.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Processo Metodológico	
ETAPA	**DESCRICAO**
01	Definição do Objeto e Conteúdo da Avaliação
02	Construção do Instrumento de Avaliação
03	Composição das Equipes de Avaliação
04	Treinamento de Avaliadores
05	Divulgação do Processo de Avaliação
06	Aplicação da Avaliação
07	Realização de Entrevistas de Avaliação
08	Tabulação dos Resultados da Avaliação
09	Elaboração dos Relatórios Individuais da Avaliação
10	Elaboração dos Relatórios Corporativos da Avaliação

5.3 Objeto da Avaliação

O objeto da Avaliação de Desempenho será constituído por Competências estabelecidas para cada cargo (Conhecimentos (C), Habilidades (H) e Atitudes (A) que, quando presentes, contribuem para o bom desempenho das atribuições vinculadas a um determinado cargo), e por Objetivos Individuais previamente estabelecidos entre Gestores e empregados, conforme ilustra a figura abaixo.

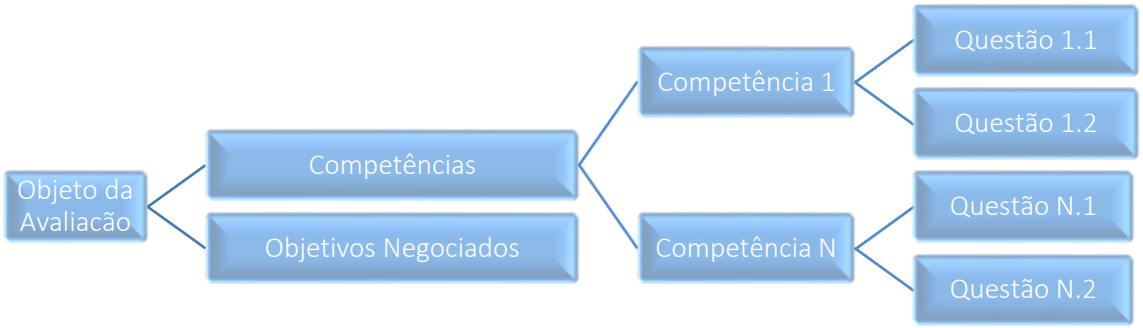


Para cada ciclo da Avaliação de Desempenho, a empresa deverá estabelecer o peso relativo das Competências e dos Objetivos estabelecidos, os quais serão considerados para o cálculo da Nota Global da Avaliação.

Os pesos relativos da Avaliação de Competências e de Objetivos estabelecidos poderão ser alterados pela empresa ao longo do tempo.

5.3.1 Avaliação de Competências

Cada competência avaliada deverá ser representada no instrumento de avaliação por pelo menos duas frases ou questões, de forma que a avaliação da competência não se limite a um único aspecto. A figura abaixo permite visualizar este conceito.



Um exemplo da aplicação deste conceito é apresentado a seguir.

COMPETÊNCIA: Flexibilidade	
Questão - 12	O avaliado se adapta com facilidade a novas tecnologias, procedimentos e orientações.
Questão - 19	O empregado sabe defender suas ideias e ser flexível quando percebe que errou, reconhecendo e corrigindo o erro.

As competências a serem avaliadas são:

COMPETÊNCIAS		
GRUPO	COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
Conhecimentos	Conhecimento Profissional	Nível de conhecimento do empregado com relação aos elementos teóricos e práticos relacionados à sua formação profissional.
Conhecimentos	Conhecimento de TI	Nível de conhecimento do empregado em relação aos recursos de tecnologia da informação colocados à sua disposição para facilitar e agilizar a execução das atividades sob sua responsabilidade.
Conhecimentos	Conhecimento da Empresa	Nível de conhecimento do empregado com relação às

COMPETÊNCIAS		
GRUPO	COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
		políticas, normas e procedimentos utilizados pela empresa para orientar e regulamentar suas atividades.
Conhecimentos	Conhecimento do Cargo	Nível de conhecimento do empregado com relação aos elementos teóricos e práticos necessários à compreensão e execução de todas as fases do trabalho sob sua responsabilidade.
Habilidades	Relacionamento Interpessoal	Habilidade para interagir com pessoas e grupos, demonstrando compreensão, tolerância, respeito à individualidade, ausência de atritos interpessoais e convivência harmoniosa.
Habilidades	Espírito de Equipe	Habilidade para desenvolver trabalhos em grupo, mantendo uma postura favorável à participação e colaboração em prol do sucesso da equipe.
Habilidades	Empatia	Capacidade de entender o ponto de vista dos outros, se colocando no lugar da outra pessoa, de forma a compreender suas necessidades e pontos de vista.
Habilidades	Flexibilidade	Capacidade de adaptar-se com facilidade a situações novas ou pressões de trabalho e assimilar rapidamente as mudanças que ocorrem no ambiente de trabalho.
Habilidades	Qualidade do Trabalho	Habilidade para atender as expectativas dos clientes internos e externos, cometendo o mínimo de erros e aprendendo com eles quando ocorrem.
Habilidades	Capacidade de Negociação	Capacidade de obter acordos a partir de visões diferentes sobre um mesmo assunto, de forma a construir alternativas e soluções

COMPETÊNCIAS		
GRUPO	COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
		que representem ganhos para todos os envolvidos.
Habilidades	Assertividade	Capacidade de expressar opiniões de forma clara, objetiva, transparente e honesta, porém, com educação e respeito.
Habilidades	Comunicação	Habilidade para expressar ideias com lógica e objetividade, por escrito e oralmente, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.
Habilidades	Capacidade de Planejamento	Habilidade para estabelecer objetivos e metas, prevendo a ocorrência de eventuais dificuldades e antecipando as soluções necessárias.
Habilidades	Capacidade Decisória	Habilidade para identificar e avaliar de forma adequada as alternativas de solução para um determinado problema, escolhendo, em tempo hábil, aquela que melhor atenda aos interesses da Empresa.
Habilidades	Resiliência	Capacidade de lidar com problemas relacionados com o trabalho, quando as situações não ocorrem como se esperava.
Habilidades	Raciocínio Lógico	Capacidade de estruturação do pensamento de forma lógica, permitindo chegar a uma determinada conclusão ou resolver um problema com relativa facilidade.
Habilidades	Capacidade Analítica	Habilidade de analisar dados, nem sempre diretamente relacionados entre si, e a partir desta análise produzir informação de valor ou conhecimento.
Atitudes	Compromisso com Resultados	Dedicação e envolvimento no trabalho, com o intuito de cumprir as metas estabelecidas.

COMPETÊNCIAS		
GRUPO	COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO
Atitudes	Autodesenvolvimento	Interesse em investir esforços no seu próprio desenvolvimento profissional, independente das oportunidades oferecidas e patrocinadas pela Empresa.
Atitudes	Iniciativa	Habilidade para atuar sobre as causas dos problemas antes que eles aconteçam, adotando uma posição proativa em relação a eles.
Atitudes	Interesse Profissional	Valorização da ampliação dos conhecimentos e experiências profissionais, extrapolando, inclusive, as exigências da função específica que o empregado desempenha.
Atitudes	Proatividade	Capacidade de se antecipar aos acontecimentos tomando a iniciativa de realizar alguma tarefa antes que seja cobrada por isso ou que outro perceba a necessidade.
Atitudes	Comprometimento	Compromisso com a Visão, Missão, Valores e Objetivos da empresa e da sua unidade organizacional.
Atitudes	Cooperação	Capacidade de integração e colaboração entre os membros de um grupo de trabalho e entre diversas áreas que precisam se relacionar visando o alcance de determinados objetivos.

5.3.2 Avaliação de Objetivos estabelecidos

Os objetivos estabelecidos serão pactuados entre o empregado e seu gerente imediato, por ocasião da sua admissão, sendo avaliados no primeiro ciclo de avaliação, no qual deverão ser estabelecidos novos objetivos para o ciclo seguinte e assim sucessivamente. A tabela seguinte apresenta alguns exemplos de Objetivos estabelecidos.

OBJETIVOS ESTABELECIDOS PARA O PRIMEIRO CICLO DE AVALIAÇÃO	
O-01	Desenvolver e implantar um Programa de Gestão do Clima Organizacional, até xx/xx/xx.
O-02	Desenvolver um programa de capacitação sobre Comercialização de Petróleo e Gás, até xx/xx/xx.
O-03	Desenvolver um Programa de Integração de Novos Empregados xx/xx/xx.
O-04	Criar o Banco de Horas da empresa, até xx/xx/xx.
O-05	Estabelecer uma sistemática de horário flexível, até xx/xx/xx.

Os Objetivos a serem estabelecidos devem considerar os seguintes aspectos:

- ✓ Os objetivos devem estar, preferencialmente, vinculados aos objetivos estratégicos da empresa;
- ✓ Os objetivos devem ser compatíveis com as atribuições do avaliado;
- ✓ Os objetivos devem ser específicos e precisos. Devem incluir prazo e, quando for possível, um indicador quantitativo;
- ✓ Os objetivos devem ser desafiantes, porém viáveis de serem alcançados;
- ✓ Os objetivos devem depender apenas do esforço do avaliado;
- ✓ Os objetivos devem expressar metas a serem alcançadas até o próximo ciclo de avaliação;
- ✓ O número de objetivos não deve ser exagerado. De 3 a 5 objetivos é o ideal.

Os objetivos estabelecidos poderão ter pesos diferentes, de acordo com sua importância relativa, conforme mostra a tabela seguinte.

PESO	CONCEITUAÇÃO
1	O objetivo pode ser adiado temporariamente sem maiores prejuízos para as atividades da Unidade Organizacional ou da Empresa.
2	Caso o objetivo não seja alcançado acarretará prejuízos razoáveis para as atividades da Unidade Organizacional ou da Empresa.
3	Caso o objetivo não seja alcançado acarretará prejuízos muito significativos para a Unidade Organizacional ou para Empresa.

5.4 Responsabilidades

5.4.1 Avaliado

Deverão ter seu desempenho avaliado todos os empregados concursados sujeitos, portanto, às disposições estabelecidas pelo PCS e que tenham, no mínimo, doze meses de atividade na empresa, no mês de aplicação da Avaliação de Desempenho.

5.4.2 Avaliador

É o responsável pela execução da Avaliação de Desempenho, aferindo o desempenho dos avaliados e propondo ações de melhorias. Cada empregado deverá ser avaliado pelo seu superior imediato, dado que é essencial, para a qualidade e legitimidade da avaliação, que o avaliador conheça perfeitamente o trabalho do avaliado e seu desempenho.

5.4.3 Superintendentes/Gerentes

São responsáveis pela realização e/ou validação da Avaliação de Desempenho dos empregados de sua área.

5.4.4 Diretor da Área

É o responsável pela designação do avaliador e o aprovador final da Avaliação de Desempenho.

5.4.5 Diretoria Executiva

É responsável pela tomada de decisão quanto às ações decorrentes do processo de avaliação de desempenho

5.4.6 Gerência de Recursos Humanos e Suporte Corporativo

É a área gestora do sistema. Implementa a avaliação de desempenho da PPSA, analisa e gerencia as informações obtidas a partir das avaliações realizadas, subsidiando as decisões da Diretoria Executiva quanto as ações administrativas e de desenvolvimento a serem executadas.

5.5 Notas e Conceitos da Avaliação

5.5.1 Competências

Cada uma das questões referentes às Competências incluídas no instrumento de avaliação será avaliada utilizando as seguintes legendas e notas.

NOTA	LEGENDA
1	Discordo Totalmente
2	Discordo em Grande Parte
3	Não Tenho Opinião Formada
4	Concordo em Grande Parte
5	Concordo Totalmente

A nota de cada Competência, por sua vez, corresponderá à média aritmética das notas das questões vinculadas a cada uma delas, lembrando que cada Competência deverá ter pelo menos duas questões a ela vinculadas.

A Nota Global da Avaliação de Competências, corresponderá à média aritmética das notas de cada Competência.

5.5.2 Objetivos estabelecidos

Cada um dos Objetivos incluídos no instrumento de avaliação será avaliado utilizando as seguintes legendas e notas.

NOTA	LEGENDA
5	O objetivo foi superado.
3	O objetivo foi plenamente alcançado.
1	O objetivo foi parcialmente alcançado.

A Nota Global da avaliação, no que se refere aos Objetivos estabelecidos, corresponderá à média ponderada das notas de cada Objetivo, de acordo com os pesos a eles atribuídos pelo avaliador por ocasião da definição dos mesmos.

5.5.3 Nota Global da Avaliação

Para efetuar o cálculo da Nota Global da Avaliação devem ser observados os seguintes passos:

a) Multiplicar a Nota Global da Avaliação de Competências pelo peso relativo definido para este tipo de avaliação;

b) Multiplicar a Nota Global da Avaliação de Objetivos estabelecidos pelo peso relativo definido para este tipo de avaliação;

c) Somar os resultados obtidos nas etapas a) e b).

De acordo com o valor da Nota Global da Avaliação será atribuído um dos Conceitos de Avaliação relacionados a seguir:

CONCEITOS	NOTA GLOBAL DA AVALIAÇÃO	INTERPRETAÇÃO
Conceito A	Entre 4.01 e 5.00	Supera as Expectativas
Conceito B	Entre 3.00 e 4.00	Atende as Expectativas
Conceito C	Entre 1.00 e 2.99	Não Atende as

5.6 Periodicidade da Avaliação

A Avaliação de Desempenho será feita anualmente.

5.7 Processo de Avaliação

Na época de aplicação da Avaliação de Desempenho, a área de recursos humanos emitirá e distribuirá os instrumentos para avaliação, juntamente com as respectivas instruções de preenchimento.

Inicialmente, os gestores deverão efetuar a avaliação de competências e de objetivos estabelecidos.

Na sequência, o avaliador deverá apresentar o resultado da avaliação da sua equipe ao Superintendente/Gerente e ao Diretor da área.

Após a avaliação dos resultados da diretoria, o Diretor envia as informações para a área de recursos humanos.

A área de recursos humanos consolida as informações de todas as diretorias para envio à Diretoria Executiva para validação final.

Após a validação final pela Diretoria Executiva, a área de recursos humanos devolve os resultados para cada avaliador para agendar uma reunião individual com cada avaliado para discutir os resultados dessa avaliação, além de definir, em conjunto, os objetivos estabelecidos para o próximo ciclo da avaliação e identificar medidas para melhoria do desempenho do empregado, quando for o caso.

A área de recursos humanos, providenciará o processamento e o registro do resultado da avaliação, inclusive a aplicação da Progressão se houver recurso orçamentário, conforme disposto no Art.12.

Caberá também à área de recursos humanos, em conjunto com o avaliador, adotar as providências cabíveis para viabilizar a implantação das sugestões para melhoria do desempenho individual, parte integrante do processo de avaliação.

A participação de avaliados e avaliadores no processo de Avaliação de Desempenho será obrigatória e o descumprimento desta obrigação será considerado motivo de sanção disciplinar.

5.8 Relatórios da Avaliação

5.8.1 Relatórios Individuais

Ao término de cada processo de avaliação, deverá ser emitido e enviado, pela área de recursos humanos, para cada Superintendente/Gerente o resultado da avaliação de desempenho para serem entregues aos avaliados conforme previsto no item *Processo de Avaliação*.

Quando for o caso, os empregados receberão um relatório adicional com algumas recomendações feitas pelo avaliador, com o intuito de superar eventuais deficiências de desempenho identificadas na avaliação.

5.8.2 Relatórios Corporativos

Adicionalmente, poderão ser emitidos, após cada avaliação, os seguintes relatórios corporativos:

- ✓ Relação de empregados não avaliados;
- ✓ Relação de Avaliadores e Avaliados;
- ✓ Resultados Consolidados da Avaliação;
- ✓ Resultados Consolidados por Avaliador;
- ✓ Resultados Consolidados por Unidade Organizacional.

5.9 Treinamento de Avaliadores

Caberá à área de recursos humanos a responsabilidade pelo treinamento periódico dos avaliadores visando conscientizá-los sobre a importância da Avaliação e Gerenciamento do Desempenho e suas consequências, bem como prepará-los para participar adequadamente do processo.

A área de recursos humanos deverá também elaborar e manter continuamente atualizados os instrumentos e procedimentos que devem regulamentar a Avaliação de Desempenho, bem como qualquer outro material a ser utilizado para divulgar os procedimentos da avaliação e treinar os avaliadores, garantindo que eles reflitam os procedimentos vigentes em cada ciclo do processo de avaliação.

5.10 Análise dos Resultados da Avaliação

Compete à área de recursos humanos efetuar a análise técnica dos resultados de cada avaliação, incluindo a apuração de resultados estatísticos globais, e análise de ocorrências não previstas no modelo conceitual adotado, com vistas ao aperfeiçoamento contínuo da sistemática utilizada, tanto no que se refere aos aspectos conceituais, quanto no que se refere aos aspectos processuais.

5.11 Fórum de Reclamações

5.11.1 Objetivo

O Fórum de Reclamações visa propiciar condições para corrigir eventuais distorções ou erros do processo de avaliação, contribuindo para garantir a justiça, correção e transparência dos procedimentos utilizados na Avaliação de Desempenho.

5.11.2 Composição

O Fórum de Reclamações será composto por três membros, indicados pela Diretoria Executiva, conforme especificação a seguir.

- ✓ Um representante da área de recursos humanos, que atuará como Coordenador do Fórum;
- ✓ Um representante do corpo gerencial;
- ✓ Um representante dos empregados.

5.11.3 Diretrizes de Atuação

Poderão recorrer ao Fórum de Reclamações todos os empregados avaliados que desejarem, os quais deverão apresentar sua argumentação por escrito para a área de recursos humanos, no prazo máximo de quinze dias após o recebimento do resultado da Avaliação de Desempenho.

Os membros do Fórum entrevistarão o avaliado e o avaliador, formulando um parecer conclusivo sobre o pleito, no prazo máximo de quinze dias após a data de recebimento das reclamações, não cabendo recurso adicional sobre a decisão.

O Fórum de Reclamações poderá decidir pelo deferimento ou pelo indeferimento do pleito do reclamante. Caso decida pelo deferimento, poderá optar pela reavaliação do empregado, a qual deverá ser feita pelo gerente imediato.

Não caberá nenhum tipo de recurso em relação às reavaliações determinadas pelo Fórum de Reclamações.

O Fórum também estará à disposição para receber críticas construtivas e sugestões que visem a melhoria do Sistema de Avaliação de Desempenho, encaminhando-as à área de recursos humanos para análise e providências.

Objetivando dirimir dúvidas, o Fórum poderá ouvir outros colaboradores da área, a fim de consubstanciar sua decisão, bem como examinar o histórico funcional dos reclamantes.

O Fórum de Reclamações se reunirá por convocação do Coordenador, com a frequência necessária para decidir sobre os pleitos encaminhados pelos reclamantes.

O Fórum de Reclamações poderá solicitar a assessoria técnica dos profissionais da área de recursos humanos, sempre que a considerar necessária.