



Companhia de Saneamento do Pará  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E  
LOGÍSTICA  
PROCESSO SELETIVO INTERNO



**PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA FUNÇÃO COMISSIONADA DE  
SUPERVISOR DE NÚCLEO III DO MUNICÍPIO DE VISEU-REGIONAL NORDESTE.**

**- REGULAMENTO -**



Companhia de Saneamento do Pará  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E  
LOGÍSTICA  
PROCESSO SELETIVO INTERNO



## **Belém/Pará/2015**

### **1. OBJETIVO.**

O presente Regulamento tem por objetivo definir as regras que irão disciplinar os procedimentos do Processo Seletivo Interno – 2015, para a Função Comissionada de Supervisor de Núcleo III do município de Viseu.

### **2. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO.**

O período das inscrições será do dia 01 a 10 de setembro de 2015.

### **3. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÕES.**

- Ser empregado efetivo da COSANPA e não estar no período de Contrato de Experiência;
- Possuir os pré-requisitos mínimos conforme definido na chamada interna;
- Não estar inscrito em programas de aposentadoria;

Documento entregue fora do prazo será desconsiderado.

### **4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO.**

#### *4.1- Documentos exigidos:*

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;
- Carta de intenção manuscrita, justificando o real interesse de ocupar a vaga.
- Curriculum Vitae.

#### *4.2- Entrega dos documentos:*

##### *a) Na RMB;*

- Obter na Intranet a Ficha de Inscrição, preenchê-la e juntar ao Currículo e a carta de intenção;
- Entregar diretamente na UEDP (em São Braz);

##### *b) Nas Regionais do Interior:*

- Obter na Intranet a Ficha de Inscrição, preenchê-la e juntar ao Currículo e a carta de intenção;
- Envelopar e encaminhar para Belém, endereçado à **Av. Magalhães Barata, 1201 – CEP: 66060-670 – São Braz // a/c UEDP.**

### **5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO.**

Etapa I: Divulgação das vagas e respectivos perfis;



Companhia de Saneamento do Pará  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E  
LOGÍSTICA  
PROCESSO SELETIVO INTERNO



Etapa II: Recebimento das Inscrições, Curriculum Vitae e Carta de Intenção,

Etapa III: Entrevista dos Candidatos;

Etapa IV: Elaboração do Relatório de Classificação e encaminhamento para homologação;

Etapa V; Divulgação do Resultado.

## **6. DA FORMAÇÃO DE UMA COMISSÃO PARA ENTREVISTA DOS CANDIDATOS, ANÁLISE DA CARTA DE INTENÇÃO E ANÁLISE DO CURRÍCULO.**

- A Comissão será formada por um Gestor de UN, Diretor de Mercado e/ou Diretor de Operação e um Profissional de Recursos Humanos.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO.**

### *7.1- Análise da Carta de Intenção.*

A carta deve abordar o interesse e a aptidão do candidato para a vaga oferecida pela Empresa. Na análise será avaliado a objetividade, forma e pertinência do texto, que deverá ser de no máximo 15 linhas e terá que ser manuscrita.

### *7.2- Análise do Currículo:*

Será feita uma análise no currículo apresentado, dando ênfase aos seguintes pontos:

- Experiências e engajamento profissional na área de atuação;
- Escolaridade e titulações (ver item 8.1).
- Nível de conhecimento das ferramentas de informática;
- Cursos que tenham pertinência com a função a que estiver concorrendo;
- Nível de conhecimento em línguas estrangeiras.

### *7.3- Análise do Dossiê Funcional:*

Será feita uma criteriosa pesquisa nos assentamentos funcionais para levantar dados sobre os seguintes requisitos:

- Experiências acumuladas: exercício de função de chefia ou designação para responder na ausência do titular, participação em Comissões ou grupos de trabalho, ter participado de estudo sobre assuntos de natureza complexa;
- Histórico Conduta funcional e disciplinar – existência ou não de penalidades ou elogios por escrito;



Companhia de Saneamento do Pará  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E  
LOGÍSTICA  
PROCESSO SELETIVO INTERNO



## 8 - ANÁLISE CURRICULAR

8.1 – A avaliação da Escolaridade deverá ser realizada utilizando-se como referência a tabela a seguir:

QUADRO DE PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR.

Título	Pontuação
Pós-graduação: Doutorado	4
Pós-graduação: Mestrado	2
Pós-graduação Lato Sensu	1

Total de pontos: 7.

8.1.1- A titulação informada deverá ser comprovada através do documento hábil;

8.1.1.1- Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização em nível de Pós-graduação “lato sensu”, deve estar de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

## 9. DO RESULTADO FINAL.

- A escolha se fará pela melhor avaliação, considerando todos os critérios que envolvem o processo seletivo.
- Será considerado aprovado para efeito de assunção à vaga, o candidato que obtiver a maior pontuação/conceito na soma geral.
- Na hipótese de empate de candidatos a mesma vaga, adotar-se-ão os seguintes critérios de desempate, na respectiva ordem:
  1. Maior pontuação na entrevista;
  2. Maior pontuação na experiência.



Companhia de Saneamento do Pará  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E  
LOGÍSTICA  
PROCESSO SELETIVO INTERNO



## 10. ANEXOS.

### Anexo I: Competências Necessárias a Função.

**I.1 - Foco no Cliente:** Identifica as necessidades do cliente, se antecipando às situações previsíveis e realizando ações necessárias e concretas para solucionar demanda reais que possam estar impactando nos resultados da organização.

**I.2 - Foco em Resultado:** Cumpre as metas, apresentando os resultados requeridos para sua área dentro dos prazos estabelecidos, priorizando resultados individuais e coletivos.

**I.3 Visão Empreendedora:** Capacidade realizadora traduzida em atitudes favoráveis e rentáveis ao negócios e ao desenvolvimento da empresa, apresentando disposição de correr riscos calculados, visando atingir objetivos sustentáveis.

**I.4 - Visão Sistêmica:** São conhecimentos que possibilitam uma visão de conjunto do sistema organizacional e que possibilitam a melhor formulação das estratégia, planos e metas para produzir resultados com maior eficácia.

**I.5 - Liderança:** Mantém relações sociais com o grupo, influencia e potencializa a formação de equipe, cultivando sempre a manutenção de um clima favorável ao relacionamento e ao trabalho, gerando resultados desejados pela organização.

**I.6 - Relações Interpessoais:** Capacidade de compreender as outras pessoas e interagir efetivamente com elas, lidando com relações sociais, grupais e resolvendo conflitos pessoais ou desenvolvendo potenciais de outros.

**I.7 - Administração de Conflitos:** Capacidade para lidar com conflitos e situações de pressão agindo como mediador para conduzir a questão no sentido da solução. Capacidade de conciliar interesses divergentes buscando equilíbrio de soluções satisfatórias para as partes envolvidas.



Companhia de Saneamento do Pará  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E  
LOGÍSTICA  
PROCESSO SELETIVO INTERNO



## Anexo II: Perfil Exigido para a Vaga.

### 01- SUPERVISOR DE NÚCLEO OPERACIONAL.

<b>Características da Função:</b>	Supervisionar as atividades dos Núcleos Operacionais nas localidades onde a COSANPA opera , garantindo a prestação e comercialização dos serviços de água em quantidade e qualidade, bem como serviços de coleta e tratamento de esgotamento sanitário, onde houver .
<b>Subordinação Hierárquica:</b>	Responde hierarquicamente ao Gestor Regional da Unidade de Negócio do Interior.
<b>Local de Lotação:</b>	Cidade sede do Município onde a COSANPA opera o abastecimento de água e sistema de coleta de esgoto.
<b>Foco de Trabalho:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Execução e controle das atividades de operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto;</li><li>2. Execução e controle das atividades comerciais com ênfase no atendimento ao público e medidas para garantir a arrecadação da empresa ;</li><li>3. Realizar a administração do Núcleo Operacional, com observância a todas as rotinas administrativas e financeira orientadas pelas Unidades especializadas na sede da Companhia;</li><li>4. Cumprir as metas e indicadores definidos para o núcleo operacional ;</li><li>5. Representar a COSANPA, perante as entidades públicas, privadas e comunidade, na solução de demandas inerentes ao serviço.</li></ol>
<b>Requisitos Essenciais:</b>	<p><b>a) Formação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Segundo grau completo, ou curso técnico de nível médio, preferencialmente na área de saneamento;</li></ul> <p><b>b) Conhecimentos específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Noções gerais sobre Sistemas de Abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto sanitário;</li><li>• Rotinas administrativas e financeiras;</li><li>• Utilização de ferramentas de informática, Windows, Word, Excel, Internet;</li></ul> <p><b>c) Experiência:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mínimo de um ano na empresa;</li><li>• Estar efetivado na empresa há no mínimo, 90 dias</li></ul> <p><b>d) Disponibilidade:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para residir fora de seu domicílio;</li><li>• Para viajar para outras localidades ou sede da Empresa.</li></ul>



Companhia de Saneamento do Pará  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E  
LOGÍSTICA  
PROCESSO SELETIVO INTERNO



**Requisitos Desejáveis:**

- Experiência em Gerenciamento de equipes.
- Conhecimento da operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água, esgotamento e tratamento sanitário .