

ANEXO I
ESTRUTURAS DE CARGOS

| GRUPOS OPERACIONAIS | CATEGORIAS FUNCIONAIS | NÍVEL | ESTÁGIOS SALARIAIS |
|---|--|--------------|---------------------------|
| NIVEL BÁSICO ELEMENTAR I | Artífice de Artes Gráficas | I | (1 a 17) |
| | Artífice de Eletricidade e Comunicação | I | “ |
| | Artífice de Marcenaria e Carpintaria | I | “ |
| | Artífice de Mecânica | I | “ |
| | Artífice de Obras e Metalurgia | I | “ |
| | Auxiliar de Artífice | I | “ |
| | Agente Administrativo auxiliar | I | “ |
| | Agente de Atividades Fluviais | I | “ |
| | Agente Operacional de Cinefotografia | I | “ |
| | Agente Operacional de Telecomunicações e Eletricidade | I | “ |
| | Auxiliar de Laboratório | I | “ |
| | Auxiliar Operacional de Agropecuária | I | “ |
| | Auxiliar Operacional em Assuntos Educacionais | I | “ |
| | Auxiliar Operacional de Engenharia | I | “ |
| | Auxiliar Operacional de Serviços Educacionais | I | “ |
| | Auxiliar Operacional de Serviços de Engenharia | I | “ |
| | Auxiliar Operacional de Serviços Diversos | I | “ |
| | Citotécnico | I | “ |

ANEXO I
ESTRUTURAS DE CARGOS

| GRUPOS OPERACIONAIS | CATEGORIAS FUNCIONAIS | NÍVEL | ESTÁGIOS SALARIAIS |
|-----------------------------------|--|--------------|---------------------------|
| NIVEL BÁSICO OPERACIONAL II | Agente de Cinefotografia | II | (1 a 17) |
| | Agente de Mecanização e Apoio | II | “ |
| | Agente de Telecomunicação e Eletricidade | II | “ |
| | Agente de Saúde Pública | II | “ |
| | Auxiliar de Enfermagem | II | “ |
| | Datilógrafo | II | “ |
| | Datiloscopista Policial | II | “ |
| | Laboratorista | II | “ |
| | Motorista Oficial | II | “ |
| | Périto Criminal Auxiliar | II | “ |
| | Sapateiro Ortopédico | II | “ |
| | Telefonista | II | “ |
| Tradutor | II | “ | |
| | | | |
| NIVEL MÉDIO III | Agente Administrativo | III | (1 a 17) |
| | Agente de Atividade Agropecuária | III | “ |
| | Agente de Comunicação Social | III | “ |
| | Agente de Polícia | III | “ |
| | Desenhista | III | “ |
| | Escrivão de Polícia | III | “ |
| | Fiscal Auxiliar de Tributos Estaduais | III | “ |
| | Técnico em Contabilidade | III | “ |
| | Técnico em Laboratório | III | “ |
| | Técnico em Órtese e Prótese | III | “ |
| | Técnico em Radiologia | III | “ |
| | Taquígrafo | III | “ |

ANEXO I
ESTRUTURAS DE CARGOS

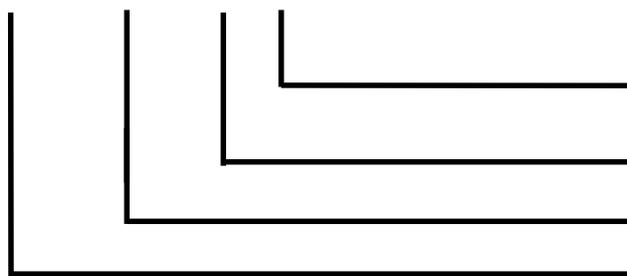
| GRUPOS OPERACIONAIS | CATEGORIAS FUNCIONAIS | NÍVEL | ESTÁGIOS SALARIAIS |
|----------------------------|------------------------------------|--------------|---------------------------|
| TECNÓLOGO IV | Tecnólogo em Saneamento | IV | (1 a 17) |
| | Tecnólogo em Heveicultura | IV | “ |
| | Tecnólogo em Topografia e Estradas | IV | “ |
| | Tecnólogo em Construção Civil | IV | “ |
| NÍVEL SUPERIOR V | Atuário | V | “ |
| | Assistente Jurídico | V | “ |
| | Assistente Social | V | “ |
| | Arquiteto | V | “ |
| | Arquivista | V | “ |
| | Bibliotecário | V | “ |
| | Biólogo | V | “ |
| | Bioquímico | V | “ |
| | Contador | V | “ |
| | Delegado de Polícia | V | “ |
| | Economista | V | “ |
| | Enfermeiro | V | “ |

ESTRUTURAS DE CARGOS - ANEXO I

| GRUPOS OPERACIONAIS | CATEGORIAS FUNCIONAIS | NÍVEL | ESTÁGIO SALARIAIS |
|----------------------------|-------------------------------|--------------|--------------------------|
| NÍVEL SUPERIOR | Engenheiro Agrimensor | V | (1 A 17) |
| | Engenheiro Agrônomo | V | -- |
| | Engenheiro Florestal | V | -- |
| | Engenheiro de Pesca | V | -- |
| | Estatístico | V | -- |
| | Farmacêutico | V | -- |
| | Fiscal de Tributos Estaduais | V | -- |
| | Fisioterapeuta | V | -- |
| | Fonoaudiólogo | V | -- |
| | Geógrafo | V | -- |
| | Geólogo | V | -- |
| | Médico | V | -- |
| | Médico Legista | V | -- |
| | Médico Veterinário | V | -- |
| | Nutricionista | V | -- |
| | Odontólogo | V | -- |
| | Perito Criminal | V | -- |
| GRUPOS OPERACIONAIS | CATEGORIAS FUNCIONAIS | NÍVEL | ESTÁGIO SALARIAIS |
| NÍVEL SUPERIOR V | Psicólogo | V | (1 A 17) |
| | Químico | V | -- |
| | Sociólogo | V | -- |
| | Técnico em Administração | V | -- |
| | Técnico em Assuntos Culturais | V | -- |
| | Técnicos em Comunicação | V | -- |
| | Técnico em Comunicação Social | | |
| | Técnico em Educação | V | -- |
| | Técnico em Tributos Estaduais | V | -- |
| | Zootecnista | V | -- |
| | | V | -- |

ANEXO II
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS
CODIFICAÇÃO SISTEMÁTICA DA NOVA ESTRUTURA DE CARGO

X XX XX XX



Intervalo de classe (1 a 17)

Cód. do cargo

Nível Salarial (1 a 5)

Grupo Ocupacional (1 a 5)

| CÓDIGO | CATEGORIA FUNCIONAL |
|---------------|---|
| 1.01.01.1 | Artífice de Artes Gráficas |
| 1.01.02.1 | Artífice de Eletricidade e Comunicação |
| 1.01.03.1 | Artífice de Marcenaria e Carpintaria |
| 1.01.04.1 | Artífice de Mecânica |
| 1.01.05.1 | Artífice de Obras de Metalurgia |
| 1.01.06.1 | Auxiliar de Artífice |
| 1.01.07.1 | Agente Administrativo Auxiliar |
| 1.01.08.1 | Agente de Atividades Fluviais |
| 1.01.09.1 | Agente Operacional de Cinefotografia |
| 1.01.10.1 | Agente Operacional de Telecomunicações e Eletricidade |
| 1.01.11.1 | Auxiliar de Laboratório |
| 1.01.12.1 | Auxiliar Operacional de Agropecuária |
| 1.01.13.1 | Auxiliar Operacional em Assuntos Educacionais |
| 1.01.14.1 | Auxiliar Operacional de Engenharia |
| 1.01.15.1 | Auxiliar Operacional de Serviços Educacionais |
| 1.01.16.1 | Auxiliar Operacional de Serviços de Engenharia |
| 1.01.17.1 | Auxiliar Operacional de Serviços Diversos |
| 1.01.18.1 | Citotécnico |

ANEXO II

| CÓDIGO | CATEGORIA FUNCIONAL |
|---------------|--|
| 2.02.01.01 | Agente de Cinefotografia |
| 2.02.02.01 | Agente de Mecanização e Apoio |
| 2.02.03.01 | Agente de Telecomunicação e Eletricidade |
| 2.02.04.01 | Agente de Saúde Pública |
| 2.02.05.01 | Auxiliar de Enfermagem |
| 2.02.06.01 | Datilógrafo |
| 2.02.07.01 | Datiloscopista Policial |
| 2.02.08.01 | Laboratorista |
| 2.02.09.01 | Motorista Oficial |
| 2.02.10.01 | Perito Criminal Auxiliar |
| 2.02.11.01 | Sapateiro Ortopédico |
| 2.02.12.02 | Telefonista |
| 2.02.13.02 | Tradutor |
| 3.03.01.01 | Agente Administrativo |
| 3.03.02.01 | Agente de Atividade Agropecuária |
| 3.03.03.01 | Agente de Comunicação Social |
| 3.03.04.01 | Agente de Polícia |
| 3.03.05.01 | Fiscal Auxiliar de Tributos Estaduais |
| 3.03.06.01 | Técnico em Contabilidade |
| 3.03.07.01 | Técnico em Laboratório |
| 3.03.08.01 | Técnico em Órtese e Prótese |
| 3.03.09.01 | Técnico em Radiologia |
| 3.03.10.01 | Taquígrafo |
| 4.04.01.01 | Tecnólogo em Saneamento |
| 4.04.02.01 | Tecnólogo em Heveicultura |
| 4.04.03.01 | Tecnólogo em Topografia e Estradas |
| 4.04.04.01 | Tecnólogo em Construção Civil |
| 5.05.35.01 | Técnico em Comunicação |
| 5.05.36.01 | Técnico em Comunicação Social |
| 5.05.37.01 | Técnico em Educação |
| 5.05.38.01 | Técnico em Tributos Estaduais |
| 5.05.39.01 | Zootecnista |

ANEXO II

| CÓDIGO | CATEGORIA FUNCIONAL |
|---------------|-------------------------------|
| 5.05.01.01 | Arquiteto |
| 5.05.02.01 | Assistente Social |
| 5.05.03.01 | Assistente Jurídico |
| 5.05.04.01 | Assistente Social |
| 5.05.05.01 | Atuário |
| 5.05.06.01 | Bibliotecário |
| 5.05.07.01 | Biólogo |
| 5.05.08.01 | Bioquímico |
| 5.05.09.01 | Contador |
| 5.05.10.01 | Economista |
| 5.05.11.01 | Enfermeiro |
| 5.05.12.01 | Engenheiro |
| 5.05.13.01 | Engenheiro Agrimensor |
| 5.05.14.01 | Engenheiro Agrônomo |
| 5.05.15.01 | Engenheiro Florestal |
| 5.05.16.01 | Engenheiro de Pesca |
| 5.05.17.01 | Estatístico |
| 5.05.18.01 | Farmacêutico |
| 5.05.19.01 | Fiscal de Tributos Estaduais |
| 5.05.20.01 | Fisioterapeuta |
| 5.05.21.01 | Fonoaudiólogo |
| 5.05.22.01 | Geógrafo |
| 5.05.23.01 | Geólogo |
| 5.05.24.01 | Médico |
| 5.05.25.01 | Médico Legista |
| 5.05.26.01 | Médico Veterinário |
| 5.05.27.01 | Nutricionista |
| 5.05.28.01 | Odontólogo |
| 5.05.29.01 | Perito Criminal |
| 5.05.30.01 | Psicólogo |
| 5.05.31.01 | Químico |
| 5.05.32.01 | Sociólogo |
| 5.05.33.01 | Técnico em Administração |
| 5.05.34.01 | Técnico em Assuntos Culturais |

**ANEXO III
IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS**

| | |
|--|----------------------|
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE DE ARTES GRÁFICAS | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . dobra, alcea e organiza cadernos livros e revistas;
- . dobra, alcea e conta folhas, blocos e talões;
- . faz colagem manual de livros, blocos e talões;
- . faz encadernação em geral, executa diversos tipos de costura;
- . opera máquina de picotar, pergurar em geral, grampear, alcear, encapar, costurar, embalar, etc;
- . corta papel para impressão tipográfica e off-set ou folhas em branco mediante apresentação da medida original e a quantidade de papel a ser consumida;
- . desenvolve todas as manipulações da máquina de corte para obter papel cortado;
- . refila livros, revistas, jornais, impressos, blocos, etc;
- . zela pelo equipamento e material de trabalho; e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPONÍVEL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE DE MARCENARIA E CARPINTARIA | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- auxilia na confecção, restauração e reparos de móveis, peças, objetos e recipientes de madeira;
- auxilia na montagem, assentamento, ajuste e/ou reparação de portas, janelas, venezianas, assoalhos, divisórias, revestimentos de madeira e outros assemelhados;
- auxilia na confecção, montagem e/ou reparação de armações de telhados, andaimes e outras estruturas de madeira;
- auxilia na preparação de moldes e peças especiais para a utilização em carpintaria;
- limpa e lubrifica máquinas de carpintaria e marcenaria;
- zela pela conservação do material sob sua responsabilidade; e
- executa outras tarefas correlatas.

| |
|-----------------------------------|
| REQUISITOS |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO |

| | |
|---|----------------------|
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE DE ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- auxilia na montagem de instalações elétricas, transportando os equipamentos e materiais de serviços;
- prepara o local onde serão feitas as instalações, colocação de conduites, fios, ar condicionados, etc;
- recebe orientação técnica para acionar motores; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE DE MECÂNICA | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- auxilia na manutenção de máquinas, motores e equipamentos;
- transporta equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho;
- realiza a limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados;
- auxilia o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE LABORATÓRIO | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- auxilia na execução de todas as tarefas técnico-administrativas;
- participa da preparação de soluções e reativos;
- realiza exames simples como: urina, fezes e escarro, desproteinização de sangue, esfregações de lâmina e sua coloração;
- preparo de meios de cultura, semeadura e repicagem de bactérias: micropsias simples;

- mantêm limpos aparelhos, bancadas e mesas, lava material delicado, prepara material para esterilização, distribuição e guarda, zela pela limpeza em geral;
- controla os estoques de roupas, aventais, jalecos, uniformes, toalhas, arrola-os para envio à lavanderia, recebe-os, distribui-os e guarda-os, controla o biotério;
- auxilia na inoculação, sangria e preparo de sangue desfibrinado, bem como na montagem para micropsia;
- procede as centrifugações, destilação de água e recebe amostras de material para exames;
- recebe clientes que serão submetidos a exames, doadores de sangue e acomoda-os;
- prepara aparelhagem para colher sangue;
- acondiciona amostras de sangue para exames e conservação;
- colabora nas execuções das técnicas executadas pelo patologista clínico;
- anota em fichas os dados relativos aos exames realizados;
- verifica a correspondência de cada amostra com a respectiva requisição;
- verifica a qualidade do material a ser processado;
- processa as amostras citológicas e histológicas;
- encaminha as lâminas para diagnósticos microscópico;
- prepara soluções e reagentes; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DE 1º GRAU MENOR | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR OPERACIONAL DE ENGENHARIA | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- verifica, controla e efetua pequenos reparos nas instalações hidráulicas, observando todas as instalações;
- aciona e desliga bombas d'águas, trocando ou consertando torneira, válvulas e outros;
- realiza pequenos reparos nas instalações elétricas, troca lâmpadas, tomadas e outros;
- efetua reparos em geral; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL | |

| | |
|---|----------------------|
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR OPERACIONAL DE AGROPECUÁRIA | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- executa atividades relacionadas à limpeza e desinfecção em instalações de animais;
- prepara alimentos aos animais, misturando determinados tipos de rações para a distribuição aos animais;
- executa a despesca em açudes;
- realiza a captura e transporte de alevinos;
- executa o manejo de animais, de acordo com as condições de suas instalações;
- confecciona apetrechos, relacionados à atividades da área pecuária;
- faz o transporte por via fluvial da produção dos pequenos agricultores, efetuando o manejo, comando e conservação das embarcações; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DE 1º GRAU | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- auxilia na manutenção da ordem e limpeza da entidade, verificando e auxiliando a limpeza diária de dormitórios e banheiros;
- zela pela limpeza de roupas e procede à sua guarda e distribuição; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . efetua a limpeza e mantém em ordem o local de trabalho, varrendo, tirando o pó e encerando dependências, limpando e lustRANDO móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando o material e produtos necessários, para manter as condições de conservação e higiene requerido;
- . coleta o lixo, recolhendo-o e depositando-o na lixeira;
- . muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados;
- . faz carga e descarga de material;
- . executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando-se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados;
- . examina as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades informa para a tomada de decisões;
- . controla a entrada e saída de veículos; e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR OPERACIONAL DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

. Do campo específico do cargo e de acordo com a habilitação e suas ocupações habituais.

. **OBS:** Este cargo não foi possível identificar no C.B.O código X-2

| | |
|---|--|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 1º GRAU MENOR | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |

| | |
|--|----------------------|
| GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE DE ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

. limpa e arruma à área de trabalho, capinando o mato e ordenando peças para permitir a construção da obra;

- . efetua a carga transporte e descarga de materiais carregando em carrinho de mão, ferramentas, massa, etc, para possibilitar sua utilização pelo pedreiro;
- . mistura cimento, areia, água, conforme dosão em previamente determinada;
- . auxilia na instalação de redes de água e esgoto;
- . prepara superfície a ser pintada;
- . prepara o material de pintura; e
- . executa outras tarefas correlatas;

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . auxilia nos levantamentos de servidores, procurando postos e coletando informações;
- . realiza levantamentos administrativos;
- . organiza arquivos;
- . controla entrada e saída de documentos;
- . controla requisições e recebimento de materiais;
- . atende chamadas telefônicas; e
- . executa outras tarefas correlatas;

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 1º GRAU MENOR | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE OPERACIONAL DE CINEFOTOGRAFIA | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- prepara o ambiente adequado à pessoa ou objeto a ser fotografado;
- instala e ajusta a câmara fotográfica;
- revela filmes, submetendo-os a banho químico para obter negativos e positivos;
- prepara cópias fotográficas utilizando aparelhagem adequada e controlando o tempo de exposição do papel à luz; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 1º GRAU | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE OPERACIONAL DE TELECOMUNICAÇÃO E ELETRICIDADE | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

No campo específico do cargo e de acordo com a habilitação e suas ocupações habituais.

OBS: Este cargo não foi possível identificar no C.B.O código X-2

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 1º GRAU MENOR | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ATIVIDADES FLUVIAIS | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- auxilia o condutor a zelar pela embarcação e o bom funcionamento, economia e conservação das máquinas;
- zela pela disciplina do pessoal de bordo;
- auxilia o condutor a efetuar reparos de emergência, necessários às máquinas; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: CITOTÉCNICO | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

No campo específico do cargo e de acordo com a habilitação e suas ocupações habituais.

OBS: Este cargo não foi possível identificar no C.B.O código X-2

| | |
|--|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ARTÍFICE | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- executa serviços de capina, retirada de entulhos, escava valas, cava buracos, transporta materiais, amola ferramentas, limpa oficinas; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|--|----------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: NÃO EXIGIDA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: NÃO EXIGIDO | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE DE OBRAS E METALURGIA | NÍVEL: I (UM) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

No campo específico do cargo e de acordo com a habilitação e suas ocupações habituais.

OBS: Este cargo não foi possível identificar no C.B.O código X-2

| | |
|--|--|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |

**ANEXO III
IDENTIFICAÇÃO E DE CARGOS
NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL**

| | |
|--|-------------------------|
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CINEFOTOGRAFIA | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- prepara o ambiente adequado ao objeto a ser fotografado, se necessário dispondo de refletores e fundos apropriados para assegurar o efeito luminoso nas fotografias instala e ajusta a câmara fotográfica regulando a objetiva, o obturador e demais dispositivos para obter fotografias dentro dos padrões desejados; verifica a qualidade de lúmen e o tipo de filme a ser usado, utilizando um totômetro

e ajustando os demais dispositivos ao acessórios da máquina, para regular a câmara de forma conveniente;

- revela os negativos e tira cópias;
- retoca negativos e cópias; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª série do 1º grau | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado do 1º grau menor | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE MECANIZAÇÃO E APOIO | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- supervisiona e executa os serviços de tiragem de xerox e cópias mimeografadas;
- opera máquina de xerox, mecanografia, mimeógrafo, máquina de cortar e encadernar;
- executa trabalhos de colagem de capas em impressos de qualquer natureza
- controla o estoque de material;
- encaminha ao superior imediato relatório mensal;
- encaminha os trabalhos executados aos setores competentes;
- zela pela manutenção das máquinas e equipamentos de trabalho;
- examina faturas, recibos e outros verificando sua exatidão;
- treina pessoal, quanto necessário, nos processos e rotinas do trabalho; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 1º grau completo | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão do Curso | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE TELECOMUNICAÇÃO E ELETRICIDADE | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- executa pequenas instalações elétricas;
- substitui fusíveis, interruptores e tomadas;
- efetua concertos e outros componentes com defeito;
- faz reparação em sistemas e aparelhos elétricos;

- observa a voltagem da rede elétrica;
- executa outras tarefas correlatas;
- zela pela manutenção das máquinas e equipamentos de trabalho;
- examina faturas, recibos e outros verificando sua exatidão;
- treina pessoal, quando necessário, nos processos e rotinas do trabalho; e
- executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4º série do 1º grau | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado ou documento equivalente | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- organiza e higieniza o posto de saúde;
- matricula clientes novos;
- verifica sinais vitais e dados antropométricos;
- realiza consultas simplificadas;
- aplica no cliente tratamento padronizado;
- presta primeiros socorros;
- reconhece as principais doenças infectocontagiosas e notifica a SESACRE;
- tria os clientes para o dentista, médico, enfermeira e vacinadora no dia do atendimento da equipe de saúde;
- faz visita domiciliar;
- faz orientação individual, familiar e coletiva;
- mantém registro atualizado das atividades de saúde desenvolvidas;
- desenvolve práticas educativas junto à comunidade;
- fornece material necessário às atividades das parceiras leigas;
- forma grupos de gestantes e nutrizas para incentivo ao aleitamento materno;
- forma grupos de adolescentes e adultos para educação em saúde;
- reconhece os problemas de saúde local;
- mobiliza a população para soluções dos problemas de saúde local;
- incentiva a comunidade na colaboração de limpeza e conservação do posto de saúde;
- faz encaminhamento do paciente que necessite tratamento de maior complexidade;
- envia boletim de atividades à SESACRE;

- desenvolve técnicas de enfermagem padronizadas; e
- realiza outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO 1º GRAU E COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO E TREINAMENTO | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- prepara o paciente para consultas, exames e tratamento;
- verifica sinais vitais e dados antropométricos;
- observa, reconhece sinais e sintomas e sua qualificação;
- executa tratamento especificamente prescritos ou de rotina;
- ministra medicamentos por via oral e parenteral;
- realiza controle hídrico;
- faz curativo;
- aplica oxinoterapia, nebulização, entarclimas e calor ou frio;
- executa tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- realiza testes de reação imunológicas para aplicação de determinadas medicações, e auxílio diagnóstico;
- colhe material para exames laboratoriais;
- presta cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- circula em salas de cirurgias, e se necessário instrumenta;
- executa atividades de desinfecção e esterilização;
- executa as atividades prescritas no plano de enfermagem;
- presta cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- alimenta o paciente e o auxilia;
- prepara leitos da unidade de saúde;
- zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da unidade de saúde;
- participa nas ações de vigilância e epidemiológicas, coletando dados e na investigação e controle das doenças transmissíveis;
- mantém controle de clientes faltosos, organizando cadastro, visitando residências, orientando clientes e comunicantes;

- controla vacina efetuando levantamento das necessidades, verificando acondicionamento, solicitando suprimento; e
- participa de campanhas de educação e saúde.

| | |
|--|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO 1º GRAU E CERTIFICADO DO CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: DATILÓGRAFO | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

Datilografa cartas, minutas, estencil, boletins e outros, copiando manuscritos ou outros textos, para atender às necessidades administrativas do órgão, transcreve dados estatísticos, segundo instruções recebidas, para elaborar quadros, gráfico ou outro material gráfico, preenche formulários e outros documentos, atento para as observações impressas, para possibilitar a apresentação dos dados requeridos.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 1º GRAU E DIPLOMA DE DATILÓGRAFO | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: DATILOSCOPISTA POLICIAL | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

executa tarefas referentes à coleta, classificação e arquivamento de impressões digitais, palmares e plantares, empregando processos técnico-científicos para identificar pessoas;

executa coletas de impressões digitais, palmares e plantais de pessoas, valendo-se de técnicas adequadas, para permitir os registros individuais e o fornecimento das cédulas de identidade;

executa a identificação datiloscópica de estrangeiros, empregando processos de rotina, para impedir a entrada, no país de elementos indesejáveis, e identificar criminosos, com vistas a recambiá-los ao país de origem;

efetua a identificação datiloscópica e antropológica dos indiciados criminalmente pela Polícia Federal, valendo-se das técnicas apropriadas a cada tipo de identificação, para possibilitar a comprovação de culpa em atos delituosos;

coleta impressões digitais, palmares e/ou plantares de cadáveres desfigurados, seguindo técnicas recomendadas, para possibilitar a identificação dos mesmos;

faz a análise e classificação de impressões digitais, baseando-se nos métodos estabelecidos, para obter dados que permitam a identificação de criminosos e demais infratores da lei;

arquiva fichas individuais datiloscópicas, operando equipamentos especializados, para fornecer informações necessárias a identificação de pessoas criminosas, subversivas, desmoriadas e outras;

realiza o levantamento de impressões papilares em locais de crimes, empregando pós, lentes e outras técnicas apropriadas para possibilitar a realização de perícias;

realiza perícia papiloscópica, analisando as impressões colhidas, classificando-as e confrontando-as com as arquivadas, para possibilitar a identificação do criminoso; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE 1º GRAU E DE CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: LABORATORISTA | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

procede a coleta de material, empregando meios e instrumentos recomendados, executa exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados, tais como exsudação das amídalas e cortes histológicos, semeadura e isolamento de germes, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;

auxilia nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções, sangria e necropsia de animais de laboratório, valendo-se de seus conhecimentos e seguindo orientação superior;

zela pela assepsia, conservação e reconhecimento do material, utilizando autoclaves, estufas e armários; e

pode auxiliar professores em aulas práticas, colaborando nas demonstrações de laboratórios.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO 1º GRAU MENOR | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA OFICIAL | NÍVEL: II (DOIS) |

| |
|------------------------------------|
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: |
|------------------------------------|

dirige veículos de pequeno, médio e grande porte, transportando pessoas e/ou materiais a qualquer ponto da área urbana, conforme solicitação;

controla o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando a manutenção do veículo;

zela pela conservação do veículo, providenciando lavagem, limpeza, ajustes e pequenos reparos;

efetua a preparação de contas de despesas efetuadas com reparos e limpeza do veículo;

aplica no cliente tratamento padronizado;

presta ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;

preenche, diariamente, formulários com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada;

localiza, eventualmente, viagens a serviço do órgão; e

executa outras tarefas correlatas.

| |
|---|
| REQUISITOS |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO 1º GRAU MENOR E CARTEIRA DE HABILITAÇÃO |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL |
| CATEGORIA FUNCIONAL: PERITO CRIMINAL AUXILIAR NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: |

- recebe e prepara o cadáver para necrópsia, abrindo o local determinado pelo médico e retirando os órgãos para serem analisados e examinados, fechando e em seguida para levá-los ao frigorífico;

- entrega o corpo à funerária, após a família assinar a retirada;

mantém limpa a sala de necrópsia, lavando a mesa e os instrumentos utilizados, providenciando a incineração ou enterro de peças polêmicas;

eventualmente, realiza exumação, indo ao local em que o cadáver está enterrado, preparando-o para a necrópsia; e

executa outras tarefas correlatas.

| |
|--|
| REQUISITOS: |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE 1º GRAU E DE CONCLUSÃO DO CURSO DE AUXILIAR DE NECROPSIA. |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL |

| | |
|--|-------------------------|
| CATEGORIA FUNCIONAL: PERITO CRIMINAL AUXILIAR | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

efetua levantamento técnico-científico de menor complexidade, tais como: acidente de trânsito e sem vítima, exame em veículo, vistorias, constatações, arrombamentos, eficiências de armas e objetos utilizados na prática de infrações penais;

realiza exames merceológicos, cadáveres encontrados, morte violenta (de menor complexidade), exames preliminares de drogas; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|--|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE 1º GRAU E DE PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: SAPATEIRO ORTOPÉDICO | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

Confecciona calçados especiais de couro cortando e montando os diferentes portes e dando-lhes o formato desejado com a ajuda de ferramentas manuais e mecânicas, para atender às necessidades de clientes portadores de deformações e outros males dos pés ou das pernas, orientando-se por desenhos e especificações, para atender a prescrição médica.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 1º GRAU MENOR | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

opera a mesa telefônica, observando os sinais emitidos, movimentando chaves, teclas e outros dispositivos, para estabelecer ligações internas, completando a ligação com o ramal solicitado;

presta informações e localiza pessoas, consultando listas telefônicas e de funcionários e rol de números úteis para o órgão;

zela pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;

realiza controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DE 1º GRAU MENOR | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TRADUTOR | NÍVEL: II (DOIS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

revisa textos já traduzidos, para melhorar sua qualidade;

prepara síntese de textos traduzidos;

examina texto original, lendo-o oralmente ou por meio de leitura silenciosa, para interar-se do seu conteúdo, revisa textos traduzidos, efetuando as alterações oportunas, para assegurar sua clareza e concisão; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU | |
| OCUPACIONALOMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DE 1º GRAU | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |

**ANEXO III
IDENTIFICAÇÃO E DE CARGOS
NÍVEL MÉDIO**

| | |
|---|--------------------------|
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

auxilia na coleta de dados;

controla e estoca produtos farmacêuticos para distribuição interna dos hospitais, centros e postos de saúde;

colabora na execução dos procedimentos e rotinas administrativas;

efetua controle de processos e serviços, através de mecanismos pré-estabelecidos;

efetua controle de frequência;

expede guia para encaminhamento de servidores à Junta Médica;

executa cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular quando necessário;

executar tarefas relativas a tombamentos de bens móveis, procedendo as atividades de carga e descarga para os diversos setores;

recebe, registra, confere e distribui materiais e/ou medicamentos;
 sugere medidas com vistas à melhoria de seus serviços;
 auxilia, sob orientação, na elaboração de folha de pagamento, lançamento em fichas financeiras e individuais;
 colaboração no procedimento de fichas para alteração, inclusão e exclusão e envia ao sistema automatizado; e
 executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 2º GRAU | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE ATIVIDADE AGROPECUÁRIA | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

desempenha tarefas ligadas à agricultura, auxiliando o técnico de nível superior em aulas práticas, nas escolas agrícolas, orientando os alunos sobre técnicas de plantio, manejo de máquinas agrícolas, uso de defensivos e similares, colheita e comercialização dos produtos;
 executa sob supervisão, tarefas de defesa sanitária vegetal, fiscalizando o comércio de defensivos agrícolas, mudas e sementes, efetuando o levantamento de demanda de defensivos da região, inspecionando o comércio varejista, coletando amostras de defensivos, verificando a existência de pragas e doenças, cadastrando firmas de criação agrícola e novos comerciantes, visitando viveiros, coletando informações para testar o estado fito-sanitários e regularizando a documentação dos viveiros;
 auxilia no planejamento de propriedades agropecuárias, verificando sua localização, tipos de terreno, espécie de criação, construções necessárias e informando dados relativos à região, condições meteorológicas e cotações de mercado e produtividade, para assegurar o aproveitamento racional dos recursos e qualidade das espécies;
 participa na execução de projetos e programas de extensão rural;
 auxilia em atividades de cooperativismo, orientando produtores e pecuaristas sobre técnicas de plantio, manejo de máquina, uso de defensivos e similares, comercialização de produtos e outros;
 auxilia nos programas de inspeção de produtos de origem animal e defesa sanitária animal; e
 efetua inspeção ante-mortem. (animal morto).

| |
|--|
| REQUISITOS |
| ESCOLARIDADE: CURSO DE TÉCNICO AGRÍCOLA |

| | |
|---|--------------------------|
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO CURSO MÉDIO E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

informa à comunidade acontecimentos significativos através de publicação, difusão e exposição de materiais devidamente selecionados e organizados;

colabora na elaboração de textos, faz filmagem, fotografia, ilustrações e outras atividades;

executa trabalhos e encadernações de documentos;

faz cobertura jornalística; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 2º GRAU | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE POLÍCIA | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

mantém a ordem pública, adota medidas previstas ou repressivas para proteger as pessoas e os bens contra os perigos e atos delituosos;

investiga atos e fatos que caracterizam infrações penais, percorrendo sistematicamente a zona ou distrito que lhe são confiados, observando pessoas e estabelecimentos que lhe pareçam suspeitos, para possibilitar a tomada de medidas preventivas ou punitivas;

realiza diligência e investigações da competência da repartição policial onde estiver servindo, bem como intimações, busca e outros serviços que lhe forem determinados.

detém infratores da lei ou auxilia a prisão dos mesmos, recolhendo-os em viatura policial e encaminhando-os à delegacia, para garantir a ordem;

controla a circulação de veículos em situações complicadas, valendo-se de sinais, para evitar congestionamento do tráfego ou acidentes;

desempenha tarefas em casos de incêndio e outros sinistros, tomando medidas urgentes, primeiros socorros às vítimas, mantém a ordem e faz investigações;

faz registro de suas atividades policiais, elaborando relatórios para prestar declarações ante os tribunais de justiça na época oportuna;

zela pela guarda e conservação dos bens da repartição, que direta ou indiretamente estejam sob sua responsabilidade; e

Executa outras tarefas correlatas.

| | |
|--|--------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO E TREINAMENTO DA ACADEMIA DE POLÍCIA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 2º GRAU E COMPROVANTE DO CURSO DE TREINAMENTO | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: DESENHISTA | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos;

estuda as características do projeto, examinando notas, esboços, especificações e normas técnicas para assimilar todos os dados necessários à confecção de desenho;

efetua os cálculos necessários à ampliação do projeto original, empregando a técnica necessária para determinar dimensões, superfícies, volumes e outras características do projeto;

estabelece relação entre as diferentes partes do produto ou obra, dimensionando os elementos parciais em escalas adequadas, para assegurar a forma ou estrutura do conjunto, de acordo com o original;

elabora o desenho definitivo, aplicando seus conhecimentos sobre materiais, processos e técnicas de fabricação e construção, para fornecer todos os subsídios gráficos necessários à execução do projeto;

e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO CURSO TÉCNICO EM DESENHO | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ESCRIVÃO DE POLÍCIA | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

desempenha tarefas relativas à preparação de processos, mandados, atos e termos, dando-lhe a devida forma;

lavra os termos de abertura e encerramento dos livros referentes às atividades cartoriais, empregando redação específica, para liberá-los à escrituração das atividades processadas;

lavra termos de declaração de fiança, de compromissos e de representação, mandatos de intimação, citação e outros atos;

atende advogados e partes interessadas no processo, prestando informações verbais do estado e andamento dos feitos, para cientificá-los da situação do mesmo;

expede certidões, atendendo a requerimento das partes, para possibilitar o cumprimento de disposições legais; registra na íntegra, as sentenças judiciais homologadas, anotando-as em livro especial;

presta contas à autoridade competente do valor das finanças recebidas e custos depositados, fornecendo as informações necessárias, para possibilitar o recolhimento;

prepara, mensalmente, a estatística do movimento do juízo, discriminando, por espécie, as decisões proferidas, apresentando o número de testemunhas inquiridas pelo Juiz;

zela para que nenhuma informação sobre assuntos de serviços sejam prestados sem autorização da autoridade competente;

zela para que não sejam devassados através de sindicância, inquérito, processos e demais papéis a seu cargo; e

acompanha a autoridade competente em diligência.

| | |
|---|--------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CONCLUSÃO DO 2º GRAU E CONCLUSÃO DO CURSO (ACADEMIA DE POLÍCIA) | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL AUXILIAR DE TRIBUTOS ESTADUAIS | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

realiza atividades de chefia de unidade técnica e/ou locais da administração tributária, executa atividade de fiscalização de tributos estaduais de relativa complexidade e responsabilidade com supervisão mediata ou imediata;

procede à apreensão mediante lavratura de termos, de bens, objetos, livros, documentos papéis, necessários ao exame fiscal;

determina a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em casos de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem;

faz os cadastros de contribuintes, procedendo inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação;

procede ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para estimativa fixa na forma estabelecida na legislação tributária;

procede à intimação de contribuintes e outras pessoas naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem esclarecimentos devidos ao fisco por força da lei;

procede ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através de lavratura de termos ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação;

interpreta e aplica com relativa autonomia a legislação tributária e atos normativos complementares em diversificadas situações de trabalho; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO (TÉCNICO EM CONTABILIDADE) | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO TÉCNICO | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

acompanha a execução orçamentária dos órgãos, contabilizando as receitas e despesas, de acordo com a documentação que for submetida;

efetua a classificação de documentos para escrituração contábil;

procede o recolhimento em tempo hábil, dos descontos efetuados em folha de pagamento;

efetua o registro de ordenadores de despesas e os responsáveis pelo dinheiro, valores e outros bens públicos;

auxilia nas tarefas relativas ao exame de legalidade da despesa realizada pelos órgãos da administração direta e indireta do Estado;

controla sob supervisão a movimentação dos recursos financeiros pela rede bancária;

organiza e expede balancetes mensais da receita e despesas;

efetua tomada de conta anual dos ordenadores agentes, inclusive dos responsáveis por estoques de material;

faz demonstrativos mensais das responsabilidades apuradas, instaurando as respectivas tomadas de conta;

colabora em relatório das auditorias realizadas; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO CURSO E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM LABORATÓRIO | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

colabora em todas as tarefas técnicas e administrativas como patologista clínico;

participa e executa junto ao tecnologista, da preparação de soluções e reativos e suas titulações;

prepara meios de cultura, semeia e replica bactérias, procede a microscopia;

realiza colheitas de material, ao seu alcance, bem como colabora nas colheitas que dependem do médico, registra e identifica as amostras colhidas, prepara antígenos, alérgenos e vacinas;

executa os exames laboratoriais de rotina (Bacterioscópios, Sorológicos etc) em patologia clínica;

documenta as análises realizadas, registra e arquiva as cópias dos resultados dos exames, prepara dados para mapas diários e mensais para fins estatísticos;

conhece, maneja e conserva os aparelhos utilizados;

procede ao levantamento do material técnico e administrativo visando à previsão;

coordena, controla, orienta e supervisiona as atividades auxiliares de ajudantes de patologia clínica, distribui as tarefas e estas pertinentes;

coopera em aulas práticas e no treinamento de pessoas; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 2º GRAU E DO CURSO DE TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ÓRTESE/PRÓTESE | NÍVEL: III (TRÊS) |

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:

fabrica e prepara aparelhos ortopédicos, sob medidas e desenhos de acordo com prescrições médicas; efetua moldagem para estudo e confecção do aparelho ortopédico; testa, mantém e conserva o equipamento em condições de funcionamento; registra em livro próprio, as características dos aparelhos produzidos; confecção de prótese sob molde de gesso; confecção de pés de madeira; e executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 2º GRAU E DO CURSO/ESTÁGIO EM TÉCNICO EM ÓTESE/PRÓTESE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM RADIOLOGIA | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

executa todas as atividades técnicas de câmaras claras e escuras, de exames radiológicos gerais e especiais, excetuando-se as que devem ser realizadas somente pelo próprio especialista em radioagnóstico;

maneja aparelhos de Raio X para tirar radiografias, prepara o paciente para expô-lo à ação dos Raios X e, quando necessário, fixa placa de chumbo para proteger as partes do corpo que não devem ser expostas aos raios;

maneja os dispositivos dos aparelhos, regulando a intensidade e os tempos de exposição;

revela, lava e seca os filmes radiográficos;

aplica o tratamento indicado pelo médico radiologista;

colabora nas tarefas técnico-administrativas dos serviços de radioagnóstico;

executa atividades educativas relacionadas com as técnicas de radiodiagnóstico;

toma ciência e dá providências relacionadas com todos os problemas existentes na aparelhagem de Raio X, acessório etc., zelando pela conservação, o bom estado e funcionamento dos mesmos;

auxilia na supervisão e orientação dos trabalhos e técnicas radiológicas simples, quando executados pelos auxiliares de radiologia;

recebe e prepara o cadáver para exame radiológico; e executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 2º GRAU E DE CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TAQUÍGRAFO | NÍVEL: III (TRÊS) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

estenografa e datilografa conteúdos diversos, registrando, por meio de sinais e abrevaturas, as palavras ditadas e transcrevendo-as à máquina, para preparar cartas, memorandos, ofícios e outros documentos;

toma nota de discursos, conferências, ditados e outros conteúdos similares, registrando-os por meio de sinais abreviados e simplificados, atuando manualmente ou operando máquina própria, para produzir com rapidez os conteúdos verbais solicitados, mecanografa cartas, minutas, ofícios e outros documentos, traduzindo os símbolos anotados ou transmitidos por outros meios, para transcrever textos taquigrafados, escritos ou graçados em ditafine, mantém arquivo dos textos taquigrafados, proquizando-se segundo método próprio, para possibilitar consultas futuras.

| | |
|---|--|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO 2º GRAU | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |

**ANEXO III
IDENTIFICAÇÃO DE CARGOS
TECNÓLOGO**

| | |
|---|---------------------------|
| GRUPO OCUPACIONAL: TECNÓLOGO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL | NÍVEL: IV (QUATRO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

exerce atividades especializadas em serviços de abastecimento de água, redes de esgotos sanitários e proteção contra agentes poluidores domiciliares industriais;

orienta e controla a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhado os trabalhos de tratamento e abastecimento de água, redes e estações de tratamento de esgotos e tratamento do lixo, para garantir a observância aos prazos, normas e especificações técnicas estabelecidas;

executa esboços e desenhos técnicos atinentes à sua especialização, baseando-se em plantas e especificações técnicas e utilizando instrumentos apropriados de desenho, para orientar os trabalhos de execução e manutenção das obras de saneamento;

procede a ensaios de materiais, a testes e verificações, para comprovar a qualidade e manutenção das obras ou serviços;

auxilia na elaboração dos projetos de saneamento básico, bem como nos de orçamento de custo; e executa outras atividades correlatas.

| | |
|---|---------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: LICENCIATURA CURTA DE TECNOLOGIA EM SANEAMENTO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: TECNÓLOGO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TECNÓLOGO EM CONSTRUÇÃO CIVIL | NÍVEL: IV (QUATRO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

. executa tarefas de caráter técnico relativos à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil;

. realiza estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e edificando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;

. executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e atualizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;

. prepara estimativas detalhadas sobre quantidade de custos de materiais e mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal, pessoal e serviços, para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;

. promove a inspeção dos materiais;

. auxilia na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras; e

. executa outras tarefas correlatas.

| | |
|--|--|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: LICENCIATURA CURTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO. | |

| | |
|---|---------------------------|
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: TECNÓLOGO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TECNÓLOGO EM HEVEICULTURA | NÍVEL: IV (QUATRO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . atua na assistência técnica em seringueira;
- . orienta na semeadura, seleção de mudas e clones;
- . orienta na correta calagem e adubação e combate as pragas e doenças da seringueira, acompanhando as fases de desenvolvimento da planta;
- . acompanha o correto beneficiamento nas mini-usinas de borracha;
- . orienta na formação e desenvolvimento de associações de produtores para utilização de crédito rural e comercialização da borracha;
- . atua na extensão rural; e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|---------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: LICENCIATURA CURTA EM HEVEICULTURA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: TECNÓLOGO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TECNÓLOGO EM TOPOGRAFIA E ESTRADA | NÍVEL: IV (QUATRO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . efetua o conhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno para elaborar traçados técnicos;
- . supervisiona e executa os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros;
- . realiza levantamentos topográficos na área demarcada, manejando teodolitos, trenas, bússolas, níveis, distanciômetros e outros aparelhos de medição, para determinar distâncias, altitudes, ângulos, coordenadas, volumes e outras especificações técnicas;
- . registra, em cadernetas topográficas, os dados obtidos nos levantamentos do campo, anotando os valores, para a elaboração de escalas, mapas e outros;
- . elabora plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;
- . promove o aferimento dos instrumentos utilizados, através de aparelhos específicos;
- . zela pela manutenção e guarda dos instrumentos; e

. executa outras tarefas correlatas.

| |
|---|
| REQUISITOS |
| ESCOLARIDADE: LICENCIATURA CURTA EM TOPOGRAFIA E ESTRADA |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO |

ANEXO II
IDENTIFICAÇÃO DE CARGOS
NÍVEL SUPERIOR

| | |
|--|-------------------------|
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ATUÁRIO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

. estuda e analisa os dados estatísticos pertinentes, assim como outros dados relativos ao sistema de pensões e seguros, aplicando os princípios estatísticos e matemáticos para estabelecer tabelas de probabilidades de contingências, com mortalidade, acidentes, enfermidades, invalidez, desemprego e aposentadorias;

. calcula as taxas de prêmios e contribuições necessárias, baseando-se em diversos fatores, como gastos administrativos, taxas de juros, além de idade, sexo e profissão dos segurados, para estabelecer planos de seguros;

. calcula o valor das apólices prescritas, utilizando índices atualizados na correção das mesmas, para estabelecer a importância do resgate ;

. zela pela aplicação dos fundos e pela manutenção do nível de reservas, controlando as inversões e os efetivos em caixa e em instituições financeiras, para garantir a rentabilidade e segurança dos referidos fundos e fazer frente às responsabilidades contraídas, a qualquer momento; e

. determina princípios equitativos de participação dos segurados nos benefícios, baseando-se em fatores qualificativos e quantitativos, como o nível de contribuição e o número de pessoas seguradas, para sugerir ou estabelecer a distribuição organizada de lucros em excesso nos seguros.

| | |
|--|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM ESTATÍSTICA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO. | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE JURÍDICO | NÍVEL: V (CINCO) |

DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:

- . realiza Assembléia Jurídica, estudando a matéria, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- . complementa ou apura as informações levantadas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação, acompanhando o processo em todas as suas fases;
- . redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações e outros documentos de natureza jurídica;
- . presta assessoramento jurídico, informando, orientando e recomendando procedimentos em atos e assuntos administrativos; e
- . executa outras tarefas correlatas.

REQUISITOS:**ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE DIREITO****DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE****ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO.****PERSPECTIVA DE CARREIRA:****PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO****CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR****CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL****NÍVEL: V (CINCO)****DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:**

- . planeja, executa, supervisiona e avalia plantas e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- . presta assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de caso, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário;
- . mantém contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos - assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos carentes;
- . assessora tecnicamente entidades assistenciais, orientando-os através de treinamentos específicos - técnicas comunitária e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- . identifica problemas psíquicos econômicos e sociais do indivíduo, através de observações, atividades, entrevistas e pesquisas, objetivando solucioná-los, bem como desenvolver as potencialidades individuais;
- . promove reuniões com equipes técnicas vinculadas à sua área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas;
- . elabora laudos e relatórios, quando necessário; e

. executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

. elabora, executa, e dirige projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando característica e preparando programas e métodos de trabalho;

. consulta os órgãos, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes de empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração de projeto;

. planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;

. elabora o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo às normas regulamentares de construção vigentes e estilos arquitetônicos de lugar, nos trabalhos de construção e reforma;

. prepara previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do Projeto; e

. executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ARQUITETURA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUIVISTA | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

. planeja, organiza, promove, orienta e acompanha o processo documental e informativo dos arquivos;

. programa, coordena e supervisiona atividades de identificação das espécies documentais, participa do planejamento de novos arquivos, empregando técnicas apropriadas;

. planeja, organiza e direciona serviços ou centros de documentação e informação constituído de acervos arquivísticos e mistos;

- . organiza, orienta e supervisiona serviços de reprodução de documentos aplicados aos arquivos;
 - . orienta o planejamento da automação aplicada aos arquivos. Planeja, promove e direciona classificação, arranjo e descrição de documento, determinando as técnicas de arquivo mais adequadas;
 - . orienta e planeja a avaliação e seleção de documentos para fins de arquivamento, reprodução, preservação ou descarte;
 - . planeja e promove as medidas necessárias à conservação e preservação de documentos;
 - . elabora pareceres e trabalhos de complexidade, sobre assuntos arquivísticos;
 - . assessora trabalhos de pesquisa científica ou técnica administrativas, que dependem de consulta à documentação arquivada;
 - . desenvolve estudos sobre documentos culturalmente importantes;
 - . colabora em estudos e pesquisa que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e todos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades do setor;
 - . colabora nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação, e para se avaliar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos;
 - . efetua o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação e setor de trabalho;
 - . elabora, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, rotineiros e manuais de serviços;
 - . efetua e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
 - . participa de projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa ou outra;
 - . sugere medidas com vistas à melhoria do desempenho organizacional;
 - . prepara informações em fichas para alteração, inclusão e exclusão e envia ao sistema automatizado;
- e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ARQUIVO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: BIBLIOTECÁRIO | NÍVEL: V (CINCO) |

| |
|------------------------------------|
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: |
|------------------------------------|

- . organiza, dirige e executa trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico;
- . planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editores, bibliografia e leitores, e efetuando a compra, permuta e doação de documentos para atualizar o acervo da biblioteca;
- . executa os serviços de catalogação e classificação de manuscrito, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência;
- . utiliza regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- . organiza fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação de informações;
- . elabora vocabulário controlado, determinando palavras-chave e analisando os termos mais relevantes para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica;
- . organiza exposições, congressos, seminários, concursos e divulga o avanço das técnicas biblioteconômicas, no campo da ciência, da informação e podendo especializar-se em determinado ramo da biblioteconomia; e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|--|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE BIBLIOTECÁRIO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO. | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: BIÓLOGO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . planeja e realiza estudos e pesquisas de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio e outros aspectos de diferentes formas de vida, para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;
- . justifica e classifica diferentes espécimes para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies;
- . coleciona e conserva diferentes espécimes, criando-os em laboratório, para estudar suas várias fases de ciclo vital;
- . realiza estudos e experiências de laboratório, empregando técnicas de dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e outras, para obter resultados e analisar a sua aplicabilidade,

assim como para observar a resistência e susceptibilidade da flora e da fauna a agentes poluentes, coordenado equipes técnicas;

- . anota e fichas apropriadas dados sobre descobertas, conclusões e análises, para possibilitar sua utilização e auxilia futuras pesquisas;
- . elabora relatórios técnicos e trabalhos para publicação; e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE BIOLOGIA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: BIOQUÍMICO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . realiza e interpreta exames de análises clínicas - hermatologia, parasitologia, bacteriologia, , virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;
- . prepara reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos;
- . efetua análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza e conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública; enção e reparo;
- . efetua e/ou controla exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;
- . orienta e executa análises bioquímicas e outras em fluídos biológicos; e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE FARMÁCIA BIOQUÍMICAL | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNO, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos;
- . planeja o sistema de registros e operações atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

- . supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando-os seu processamento, par assegurar a observância do plano corretor adotado;
- . questiona regularmente a escrituração verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- . controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- . organiza e apura os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira, assegurando a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários;
- . elabora balancetes mensais e balanço anual;
- . acompanha a execução orçamentária e financeira; e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ECONONISTA | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . efetua planejamentos, estudos análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando princípios e teorias de economia no tratamento de assuntos referentes à produção, incremento e distribuição de bens a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos do Estado e, por outros meios, assegurar sua viabilidade;
- . realiza estudos, projetos, pesquisas, análises e diagnósticos com base em diretrizes traçadas para subsidiar o planejamento, a implantação e manutenção de programas e projetos;
- . promove a implantação dos planos e programas elaborados, mobilizando os recursos previstos e aplicando a metodologia estabelecida, para a consecução dos objetivos;
- . supervisiona o desenvolvimento e manutenção de programas e projetos, propondo a solução de dúvidas e problemas, realizando as alterações adequadamente;
- . analisa os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado para solução de problemas;
- . elabora modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos; e

. executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ECONOMIA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . participa na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;
- . participa de inquéritos epidemiológicos e de programas de educação sanitária, da população, interpretando e avaliando resultados;
- . participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;
- . participa na elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem;
- . opina na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades;
- . orienta, coordena e/ou executa trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamento e dietas;
- . supervisiona equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada, sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem;
- . presta assistência aos médicos em internações cirúrgicas; e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . elabora, coordena, reformula, acompanha e/ou fiscaliza projetos, preparando planta, especificações técnicas e estéticas da obra;

- . estuda características e prepara planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orienta e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas;
- . analisa e avalia, em geral, as condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- . calcula os esboços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando outros especialistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido;
- . consulta tabelas, efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devam ser utilizados na construção e outros;
- . fiscaliza obras executadas por administração direta ou por terceiros;
- . participa da elaboração de projetos relativos à obras públicas; e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRIMENSOR | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . executa e orienta projetos referentes à agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos para possibilitar a localização de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçados de cidades e estradas;
- . estuda as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações, para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados;
- . orienta os levantamentos topográficos ou de outro gênero na área demarcada, acompanhando a instalação e utilização de teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos;
- . analisa os dados obtidos, efetuando cálculos trigonométricos, algébricos e outros, para determinar as área de execução de cortes, aterros, transportes, apurar os volumes da terra, rocha, concreto lançado, os traçados de nível e outras informações;
- . supervisiona e orienta os aspectos técnicos, avalia os trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras, examinando “in loco”, consultando topógrafos e profissionais assemelhados, emitindo pareceres técnicos, para assegurar a observância às normas de segurança e qualidade; e

. executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ENGENHEIRO AGRIMENSOR | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

- . elabora, supervisiona e executa programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, fomento da produção agrícola, economia rural, defesa e inspeção agrícola e outros, para garantir maior rendimento e qualidade dos produtos e maior aproveitamento de áreas cultiváveis;
- . desenvolve, coordena e orienta estudos sob técnicas de plantio, conservação, colheita, classificação, armazenagem e beneficiamento de produtos vegetais, genética vegetal, produção de sementes, melhoramento de plantas e microbiologia agrícola;
- . realiza estudos sobre tipos de plantas invasoras, pragas e doenças para prevenção das mesmas;
- . atua em pesquisas de campo e laboratório, analisando a ação de defensivos agrícolas, corretivos, fertilizantes e outros, para identificar sua adequação aos diferentes tipos de cultura e para emitir laudos de qualidade;
- . fiscaliza a produção e comercialização de sementes, mudas, defensivos agrícola, corretivos e fertilizantes, analisando e comparando as características dos mesmos, com especificações técnicas preestabelecidas, para garantir o padrão de qualidade dos produtos;
- . presta assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas cooperativas, esclarecendo quanto ao uso, preparo, irrigação, drenagem e conservação do solo, prevenção, combate à doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas à região, classificação de produtos vegetais, para racionalizar o uso da terra e maximizar a qualidade dos produtos cultivados;
- . participa de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas; e
- . executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|--|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE AGRONOMIA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |

| | |
|--|-------------------------|
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO FLORESTAL | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

elabora e supervisiona projetos relativos à preservação e expansão de áreas florestais, planejando e orientando quanto as técnicas de exploração de vegetação, para determinar novos sistemas de cultivo e desenvolvimento florestal;

organiza, controla e fiscaliza o florestamento e reflorestamento, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desgastes e outros efetuando perícias e vistorias em locais de delito e assuntos florestais, elaborando laudos, avaliações e arbitramento para preservar e desenvolver as zonas verdes;

planeja e controla o plantio e corte das árvores, observando a época própria e técnicas adequadas, visando obter uma produção máxima e contínua;

identifica as diversas espécies de árvores, utilizando técnicas adequadas na determinação de altura diâmetro do tronco e da copa, duração de vida e condições de adaptabilidade das espécies ao meio ambiente;

executa estudos sobre produção e sementes, utilizando experiências, para melhorar a germinação das mesmas; e

executar outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA FLORESTAL. | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO DE PESCA | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

elabora os programas e projetos de aquicultura;

executa os levantamentos hidro-bio-pesqueiros;

efetua os laudos referentes à mortalidade dos peixes;

coordena e/ou executa coletas de animais aquáticos;

orienta e fiscaliza os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de espécies de peixes cativos, dando instruções de ordem técnica referentes à alimentação, condições ambientais e outras, para garantir a manutenção e reprodução das espécies;

examina e seleciona locais adequados para implantação de projetos de piscicultura;

desenvolve técnicas de propagação e cultivo de espécies marinhas e dulcícolas;

executa atividades de administração dos recursos pesqueiros, referentes à avaliação de estoque e sua exploração; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA DE PESCA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ESTATÍSTICO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

organiza levantamentos e outros estudos estatísticos, orientando pesquisadores e aplicadores de questionários para obter os dados pretendidos;

planeja a tabulação de dados estatísticos provenientes de estudos realizados, estabelecendo o tratamento a ser dispensado aos dados, efetuando cálculos de médias, distribuições, coeficientes de correlação e outros elementos;

orienta tarefas de codificação e concentração de dados em quadros, gráficos e outras formas de exposição;

realiza análises de dados coligidos, verificando os critérios de homogeneidade, avaliando tendências, ciclos, periodicidade, proporções e significância, variações, calculando parâmetros e fazendo a correlação das variáveis;

apresenta os resultados de pesquisa, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, relatórios e outros, para possibilitar a utilização dos mesmos; e

executa outras tarefas correlatas;

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ESTATÍSTICA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

realiza pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos e de outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais;

faz experiências, ensaios e análises para elaborar medicamentos novos ou mais eficazes;

testa medicamento, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças:

procede fiscalização através de relatórios ou observações em farmácias comerciais e hospitalares, drogarias, indústrias química-farmacêuticas, laboratórios, depósito de drogas e outros para fins de controle legal e sanitário;

realiza trabalho de manipulação e distribuição de medicamentos;

auxilia na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|--|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE FARMÁCIA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO. | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE TRIBUTOS | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

realiza atividade de Chefia de unidade técnica intermediária da administração tributária, orientando e executando as atividades de tributação e fiscalização e arrecadação de tributos estaduais de determinada complexidade e responsabilidade;

exerce a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da Lei;

constitui o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributos informado e não pago;

responde verbalmente ou por escrito a consultas formuladas por contribuinte;

procede à verificação de interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributo;

procede à lavratura de auto de descato a autoridade fiscal, encaminhando-o a autoridade competente para fins de direito;

procede a intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária;

interpreta e aplica sob uma supervisão imediata e com autonomia a legislação tributária bem como atos normativos complementares, em verificadas atuações de trabalho, em contato com o público e contribuinte em geral;

providencia diretamente ou através do Departamento de Administração Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial do Estado, a exibição de livros e documentos em casos de recusa de sua apresentação, depois de esgotados os recursos da legislação tributária; e executa outras tarefas correlatas.

| | |
|--|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE: DIREITO, ECONOMIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

avalia o estado de saúde dos doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas;

recomenda o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico médico;

acompanha a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos alterando o programa, se necessário;

programa e/ou orienta atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação social dos pacientes;

orienta as equipes auxiliares e/ou os pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE FISIOTERAPIA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

efetua estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;

estabelece plano de tratamento ou terapêutico com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.;

programa, desenvolve e/ou supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção, organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente;

emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar;

efetua a avaliação audiológica, procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE FONOAUDIOLOGIA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: GEÓLOGO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

estuda a composição e estrutura da crosta terrestre, examinando rochas, minerais e remanescentes de plantas e animais, para identificar os processos de evolução da terra, determinando a evolução da vida no passado e estabelecendo a natureza e cronologia das formas geológicas;

estuda a natureza das forças que agem sobre a terra, como a erosão, glaciação e sedimentação, analisando a estrutura e forma da crosta terrestre, para identificar os efeitos dos fenômenos em questão;

estuda dados sobre a topografia do fundo do mar, analisando-os e agrupando-os por meios de conhecimentos práticos para preparar mapas geológicos com fins estratigráficos;

estuda a composição, estrutura e história das rochas e sedimentos encontrados no fundo mar, realizando análises granulométricas de sedimentos e exame dos materiais recolhidos, para fornecer dados necessários à pesquisas e trabalhos a serem desenvolvidos;

localiza e determina a extensão de depósitos minerais, de gás, petróleo e água subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e nos seus conhecimentos científicos, para avaliar as possibilidade de exploração dos mesmos; e

. executa outras tarefas correlatas.

| | |
|--|--|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE GEOLOGIA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |

| | |
|---|-------------------------|
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

participa da formulação de diagnóstico de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Estado, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos;

elabora, coordena, supervisiona e executa planos e programas, de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias, conforme as necessidades diagnosticadas;

elabora e coordena a implantação de norma de organização, o funcionamento dos serviços de saúde;

participa nas definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para composição dos conteúdos programáticos;

opina tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;

presta atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;

requisita, analisa e interpreta exames complementares de laboratórios, para fins de diagnósticos e acompanhamento clínico;

participa de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa de pacientes verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; e

efetua a análise, a avaliação, a revisão e a supervisão técnico-administrativa, de contas hospitalares; e executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM MEDICINA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

elabora e supervisiona e executa programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros, para controlar qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças; verifica a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratórios e emitindo diagnósticos para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal interdição de propriedades, termos de custódia multas e outros;

emite pareceres para credenciamento de casas veterinárias e registro de mascas de produtos, analisando aspectos técnicos legais;

participa de elaboração de programas de higiene de alimentos, mantendo o sistema de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios, para garantir a qualidade e conservação dos mesmos e condições de higiene no local, com vistas ao resguardo da saúde pública;

desenvolve pesquisas veterinárias, para a produção de material biológico e de detecção de zoonózes coletando e analisando amostras animais sangue, urina, fezes e outros com o fim de combater e prevenir doenças;

realiza levantamentos e estudos de tipos, prevalência e incidência de zoonózes e identifica animais e insetos reservatórios;

participa da elaboração de programas de treinamento para pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários e de origem animal;

desenvolve atividades inerentes à tecnologia de produtos e derivados de origem animal;

elabora e executa programas de assistência técnica no meio rural;

elabora, executa e supervisiona projetos e eventos agropecuários;

fomenta a produção agropecuária, melhoramento genético, através da inseminação artificial e transferência de embriões;

efetua controle de doenças infecto-contagiosas, endo e cetoparasitárias;

executa exames brematológicos; e

executa outras tarefas correlatas.

| |
|---|
| REQUISITOS |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM VETERINÁRIA |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO |

| | |
|--|-------------------------|
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

procede ao levantamento e à elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

orienta o trabalho do pessoal auxiliar supervisionando o preparo e a distribuição das refeições;

atua no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação;

elabora mapa dietético verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado dos exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente;

controla os pedidos de gêneros alimentícios, orientando seu recebimento e armazenagem; e executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE NUTRIÇÃO. | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ODONTÓLOGO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

examina os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, profilaxia, restauração, extração, curativo a, tratamentos, radiculares, cirurgias e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;

administra e prescreve medicamentos, conforme a necessidade detectada;

acompanha a evolução do tratamento, anotando dados específicos, em fichas individuais dos pacientes, elaborando relatórios característicos;

planeja, executa, supervisiona e avalia programas educativos, profilaxia dentária e serviços odontológicos;

realiza perícia odonto-legal e odonto-administrativa, examinando cavidade bucal e os dentes para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;

programa, coordena e supervisiona serviços odontológicos;

executa serviços de radiologia dentária; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: PERITO CRIMINAL | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

exerce funções técnicas na área da pesquisa criminalista, como exames periciais de documentos, dinheiro, armas, mercadorias e locais, bem como investigações necessárias à complementação dos mesmos, guiando-se por normas e métodos estabelecidos, para possibilitar a caracterização de crimes, dolos e outras infrações penais;

desenvolve estudos relacionados à perícia, fazendo pesquisas em documentos e outras fontes de informação, para aperfeiçoar os seus métodos de trabalho e contribuir para o estabelecimento de novas técnicas no campo da criminalística;

realiza perícias nos locais de crimes, arrombamento e outras violências, baseando-se em levantamentos papiloscópicos, estudos e pesquisas dos fatos apurados, para possibilitar a identificação dos infratores e as conseqüências das infrações;

efetua perícias em casas de lenocínio, e em locais de possível sonegação de mercadorias e desrespeito a outras determinações legais interrogando testemunhas, examinando o material coletado para verificar a possível ocorrências de infrações penais;

realiza perícias nos locais onde houve detonação de armas de fogo, invasão de domicílio ou despejo violento, examinando-os, fazendo levantamentos de danos causados, ouvindo testemunhas e partes implicadas, para levantar danos necessários ao processo da investigação;

efetua exames em materiais, substâncias químicas, minerais ou orgânicas, instrumentos,, aparelhos e objetos utilizados na prática de infrações penais, recolhendo-os a laboratórios ou analisando-os por outras formas, para caracterizar delitos ou fraudes;

realiza exames documentoscópicos, grafotécnicos e perícias relativas à contabilidade pública, empresarial ou bancária, vistoriando o material gráfico, manuscrito, impresso ou datilografado, bem como papel -moeda, para detectar falsificações, informações incorretas, sonegações de impostos, dolos e outras infrações as Leis e regulamentos estabelecidos, ou provar a autenticidade ou normalidade da documentação;

redige laudos e pareceres relativos aos trabalhos de sua competência, fazendo descrição circunstanciada e documentada dos mesmos, para possibilitar a análise de qualquer ato ou processo judicial;

supervisionar e coordenar os trabalhos de equipes de peritos;
 estabelecer novas técnicas e procedimentos de trabalhos;
 especializar-se em determinadas áreas da perícia criminalística a se designado de acordo com especialização; e executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE PERITO CRIMINAL | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

realiza atendimento psicológico por meio de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais;

analisa a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado;

orienta quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a integração social do indivíduo;

atua na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;

efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal, através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;

planeja, coordena e/ou executa atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implementando novas metodologias de trabalho; e executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: QUÍMICO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

realiza estudos, ensaios e experiências em todos os campos da química, utilizando seus conhecimentos de química pura aplicada, e das técnicas de análise e síntese, para criar ou aprimorar processo de transformação de matérias por meio químicos;

estuda a estrutura das substâncias empregado princípios, métodos e técnicas conhecidas, para determinar a composição, propriedades e interações das substâncias conhecidas, para determinar a composição, propriedades e interações das substâncias e suas reações diante de transformações de temperatura, luz, pressão e outros fatores físicos;

determina métodos de análise, baseando-se em estudos, ensaios e experiências efetuadas em todos os campos da química, para possibilitar o controle de qualidade dos produtos e processos de fabricação;

realiza experiências relativas à purificação de água, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, físico-químicos e outros, para determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras;

examina amostras de diferentes tipos de água, analisando suas propriedades, composição, estrutura celular, molecular, grau de pureza e grau de contaminação; e executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE QUÍMICA | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: SOCIÓLOGO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

efetua análise e estudo de dinâmica social das instituições públicas, através de levantamentos e pesquisas que identifiquem eventuais inadequações e deficiências que permitam as reformulações e reajustes necessários a situação;

planeja, supervisiona e coordena levantamentos, tabulação e ordenação de dados em pesquisas sócio-econômicas;

elabora quadros e tabelas, para permitir uma sistematização dos resultados da pesquisa;

procede a análise e interpretação dos saldos sócio-econômicos levantados, que resultem em diagnósticos gerais ou em análise de problemas específicos, elaborando um relatório final;

participa de equipes multi profissionais na elaboração, análise e implantação de projetos, no tocante a aspectos sócio-econômicos; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS SOCIAIS | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

realiza pesquisas e aplica princípios e teorias de administração para formular soluções e problemas referentes a pessoal, material e outros assuntos administrativos;

planeja, organiza e controla as atividades do pessoal a utilização do material e a execução de serviços administrativos em estabelecimentos públicos;

analisa as características do órgão, os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, colhendo informações em documentos, junto ao pessoal ou por outro meio, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;

estuda e propõe métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar os referidos serviços;

analisa os resultados de implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, para corrigir distorções.

avalia desempenhos e replaneja o serviço administrativo, determina a metodologia a ser utilizada nos serviços ligados à análise, classificação e avaliação de cargos; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM EDUCAÇÃO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

ministra os ensinamentos entre alunos e outras pessoas, possibilitando-os um desenvolvimento harmônico do corpo;

estuda a necessidade e a capacidade física dos alunos;

instrui os alunos sobre exercícios e jogos previstos para assegurar o máximo de aproveitamento;
registra os processos obtidos pelos alunos de modo a facilitar os testes de avaliação;
elabora, acompanha e avalia o programa de atividades esportivas e de lazer;
organiza torneios e competições esportivas;
assessora iniciativas comunitárias ligadas ao esporte e lazer;
executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

redige notícias, informações e outros textos, para publicação e difusão;
toma parte em reuniões, recepções e outros acontecimentos significativos em diversos seguimentos da comunicação, visando manter a boa imagem do órgão de atuação, bem como obter facilidades de relacionamentos;
organiza os textos, ilustrações, fotografias e outros materiais selecionados, ordenando-os para determinar a publicação e difusão ou exposição dos referidos material;
examina o material apresentado pelos relatores de anúncios, fotógrafos, desenhista e demais colaboradores, analisando-os e corrigindo-os para selecionar os textos, fotografias e ilustrações mais apropriadas à consecução dos efeitos desejados;
elabora e/ou executa programas de relações públicas, verificando-os meios de comunicação disponível e analisando as atividades a desenvolver; e
executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

redige notícias, informações e outros textos, para publicação e difusão;

toma parte em reuniões, recepções e outros acontecimentos significativos dos diversos segmentos da comunidade, visando manter a boa imagem do órgão de atuação, bem como obter facilidades de relacionamento;

organiza textos, ilustrações, fotografias e outros materiais selecionados, ordenando-os para determinar a publicação, difusão ou exposição dos referidos materiais;

examina o material apresentado pelos redatores de anúncios, fotógrafos, desenhistas e demais colaboradores, analisando-os e corrigindo-os se necessário, para selecionar os textos, fotografias e ilustrações mais apropriadas à consecução dos efetivos desejados;

elabora e/ou executa programas de relações públicas verificando os meios de comunicação disponíveis e analisando as atividades a desenvolver;

estuda a finalidade e característica do trabalho a ser executado, analisando tema para conceber o estilo da ilustração;

cria ilustrações para cartazes promocionais, catálogos de exposições, prospectos de treinamento, convites, envelopes, cartões, certificados e outros elaborando esboços e *croquis* do trabalho, delineando o motivo sobre o papel, estudando o esquema de cores, para imprimir, em sua concepção artística os elementos a serem ilustrados;

submete os esboços à apreciação do pessoal superior, para aprovação ou sugestões para modificações;

executa os trabalhos aprovados, complementando os esboços, utilizando técnicas de desenho e pintura adequados, para deixá-los em condições requeridas pelo sistema de reprodução a ser utilizado;

estabelece contatos com empresas impressoras, para fins de acompanhamento na execução do trabalho; e executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM COMUNICAÇÃO SOCIAL | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: ZOOTECNISTA | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

realiza pesquisas sobre genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos, aplicando os conhecimentos, científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento, os produtos animais;

controla o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta, maior tamanho;

realiza experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal, e preservar a saúde e vigor dos animais;

aperfeiçoa métodos de combate a parasitos, realizando pesquisas pertinentes, para evitar a proliferação de doenças;

aperfeiçoa métodos de determinação do abate de animais, estudando época certa, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade;

aperfeiçoa métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia, para garantir a conservação e evitar a deteriorização;

promove e elabora programas de julgamentos de animais e exposições agropecuárias;

elabora programas de melhoramento de pastagens;

elabora programas de melhoramento zootécnico animal; e

executa outras tarefas correlatas.

| | |
|---|-------------------------|
| REQUISITOS: | |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS | |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE | |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO | |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: | |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO | |
| CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR | |
| CATEGORIA FUNCIONAL: GEÓGRAFO | NÍVEL: V (CINCO) |
| DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES: | |

realiza pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região, fazendo estudos de campo e aplicando o conhecimento de ciências correlatas, como a física, geologia, oceanografia, meteorologia e biologia, a fim de obter subsidiários que possibilitem o desenvolvimento econômico-político-social da área em questão;

estuda as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política e social de determinadas regiões ou países, para elaborar comparações sobre a vida sócio-econômica e política das civilizações;

assessora organismos governamentais ou privados, em assuntos referentes à delimitação de fronteiras naturais e étnicas, zonas de exploração econômica, possibilidade de novos mercados e de rotas comerciais mais favoráveis, efetuando pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos,

toponômicos, estatísticos e bibliográficos, sobre geografia econômica, política, social e demográfica para proporcionar melhor conhecimento desses assuntos; e
 elaborar mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações e fazendo pesquisas locais, para ilustrar os resultados de seus estudos.

| |
|---|
| REQUISITOS: |
| ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE GEÓGRAFO |
| DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE |
| ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO |
| PERSPECTIVA DE CARREIRA: |
| PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO |

**ANEXO IV
TABELA SALARIAL**

| ESTÁGIOS SALARIAIS GRUPOS | (01) A | (02) B | (03) C | (04) D | (05) E | (06) F | (07) G | (08) H | (09) I |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| I | 212,00 | 222,60 | 233,73 | 245,42 | 257,57 | 270,57 | 284,10 | 298,31 | 313,23 |
| II | 286,00 | 300,30 | 315,32 | 331,09 | 347,64 | 365,02 | 383,27 | 402,43 | 422,55 |
| III | 386,00 | 405,00 | 425,57 | 446,85 | 469,19 | 492,65 | 517,28 | 543,14 | 570,30 |
| IV | 652,00 | 684,60 | 718,83 | 754,77 | 792,51 | 832,14 | 873,75 | 917,44 | 963,31 |
| V | 949,00 | 949,00 | 1.046,27 | 1.098,58 | 1.153,51 | 1.211,19 | 1.271,75 | 1.335,34 | 1.402,11 |

| ESTÁGIOS SALARIAIS GRUPOS | (10) J | (11) L | (12) M | (13) N | (14) O | (15) P | (16) Q | (17) R |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| I | 328,89 | 345,33 | 362,60 | 380,73 | 399,77 | 419,76 | 440,75 | 462,79 |
| II | 443,68 | 465,86 | 489,15 | 513,61 | 539,29 | 566,25 | 594,56 | 624,29 |
| III | 598,82 | 628,76 | 660,20 | 693,21 | 727,87 | 764,26 | 802,47 | 842,59 |
| IV | 1.011,48 | 1.062,05 | 1.115,15 | 1.170,91 | 1.229,46 | 1.290,93 | 1.355,00 | 1.423,25 |
| V | 1.472,22 | 1.545,83 | 1.623,12 | 1.704,28 | 1.789,49 | 1.878,96 | 1.972,91 | 2.071,56 |

INCENTIVO AOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR DA SECRETARIA DE SAÚDE

| | |
|--------------------|-----------------------|
| LOCALIDADES | INTERIORIZAÇÃO |
|--------------------|-----------------------|

| | |
|-----------------------|----------------------|
| Sena Madureira | 80% do Salário Base |
| Feijó | 80% do Salário Base |
| Tarauacá | 80% do Salário Base |
| Projeto Boa Esperança | 80% do Salário Base |
| Manoel Urbano | 100% do Salário Base |
| Assis Brasil | 100% do Salário Base |
| Xapuri | 50% do Salário Base |
| Plácido de Castro | 50% do Salário Base |
| Mâncio Lima | 50% do Salário Base |
| Extrema | 50% do Salário Base |
| Pe. Peixoto | 50% do Salário Base |
| Humaitá | 50% do Salário Base |
| Quixadá | 50% do Salário Base |
| Santa Luzia | 50% do Salário Base |
| Brasiléia | 50% do Salário Base |
| Cruzeiro do Sul | 50% do Salário Base |
| Senador Guimard | 20% do Salário Base |

INCENTIVO A ATIVIDADE MÉDICA DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA

| LOCALIDADES | INTERIORIZAÇÃO | INCENTIVO |
|-----------------------|----------------------|----------------------|
| Sena Madureira | 80% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Feijó | 80% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Tarauacá | 80 % do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Projeto Boa Esperança | 80% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Manoel Urbano | 100% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Assis Brasil | 100% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Xapuri | 50% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Plácido de Castro | 50% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Mâncio Lima | 50% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Extrema | 50% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Pe. Peixoto | 50% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Humaitá | 50% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Quixadá | 50% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Santa Luzia | 50% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Brasiléia | 50% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Cruzeiro do Sul | 50% do Salário Base | 100% do Salário Base |
| Senador Guimard | 20% do Salário Base | 100% do Salário Base |

ANEXO VI DELEGADOS E AGENTES DE POLÍCIA

| LOCALIDADES | INTERIORIZAÇÃO | RISCO DE VIDA |
|--------------------|-----------------------|----------------------|
| Senador Guimard | 50% do Salário Base | 40% do Salário Base |
| Vila Extrema | 70% do Salário Base | 40% do Salário Base |
| Plácido de Castro | 70% do Salário Base | 40% do Salário Base |
| Assis Brasil | 70% do Salário Base | 40% do Salário Base |
| Manoel Urbano | 70% do Salário Base | 40% do Salário Base |

CHEFE DE POSTO POLICIAL E SUB-DELEGADOS

| | INCENTIVO | RISCO DE VIDA |
|------------------|---------------------|----------------------|
| Chefes de Postos | 30% do Salário Base | 40% do Salário Base |
| Sub-Delegados | 30% do Salário Base | 40% do Salário Base |

DELEGADOS NÃO PORTADORES DE DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR

| | |
|---------------------|--|
| 40% - Risco de Vida | Diferença do Salário do Cargo para o Salário de Delegado de Nível Superior |
|---------------------|--|