

**LEI N. 918, DE 14 DE SETEMBRO DE 1989**

**“Institui o Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo, dispõe sobre o seu respectivo sistema de classificação de cargos e a correspondente estrutura salarial e dá outras providências.”**

## **O GOVERNADOR DO ESTADO DO ACRE**

**FAÇO SABER** que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DO QUADRO GERAL DE PESSOAL**

**Art. 1º** Fica instituído o Quadro de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Acre, nos termos desta Lei.

**Art. 2º** O Quadro Geral de Pessoal será gerido pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração.

**§ 1º** Funcionará como suporte do Órgão Central do Sistema a Comissão de Administração de Pessoal cuja composição, competência e funcionamento serão objeto de Decreto do Poder Executivo.

**§ 2º** Para a consecução dos objetivos do Sistema de Pessoal, haverá em cada Órgão integrante da estrutura organizacional do Estado, uma Unidade Setorial de Pessoal, subordinada administrativamente ao Órgão a cuja estrutura esteja integrado e, tecnicamente, vinculado à Coordenadoria do Sistema de Pessoal da Secretaria de Administração.

**Art. 3º** O Quadro Geral de Pessoal compreende o contingente dos Grupos Ocupacionais e Categorias Funcionais de acordo com o Anexo I desta Lei, em termos de recursos humanos, necessários à Administração Direta do Estado.

**Art. 4º** O contingente dos Grupos Ocupacionais que integram a Tabela de Cargos Permanentes, fica estruturado de acordo com as várias Categorias funcionais identificadas como existentes e necessárias à Administração Estadual.

**Art. 5º** O Poder Executivo implantará o Sistema prescrito nesta Lei, devendo, para isto, fazer funcionar a Comissão de Administração de Pessoal, com objetivo de viabilizar o exercício das funções básicas da Administração de Recursos Humanos, como o recrutamento, a seleção, a manutenção, a pesquisa, a avaliação de desempenho, a formação, o aperfeiçoamento, a especialização e a integração do seu pessoal.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONSTITUIÇÃO DO SISTEMA E SUA ESTRUTURA**

**Art. 6º** O Sistema de Classificação dos Grupos Ocupacionais estabelecidos nesta Lei, compreende todas as categorias funcionais relativas à descrição, análise, avaliação, hierarquização, atribuição de níveis, acompanhamento e controle dos diversos Grupos que compõem o Quadro de Pessoal do Estado.

**Parágrafo único.** O Sistema de Classificação de que trata o *caput* deste artigo é estruturado no presente Plano, e compreende basicamente o seguinte:

I - Composição dos Grupos ocupacionais em: Grupo I - II - III - IV - V;

II - atribuição de códigos identificadores de cada Grupo - Anexo II;

III - especificações dos cargos, de acordo com o anexo III, compreendendo:

a) descrição de atribuições;

b) requisitos para o seu provimento;

c) áreas de recrutamento;

d) perspectiva de carreira;

IV - Tabela Salarial - Anexo IV compreendendo, estágios salariais dos Cargos permanentes, e os respectivos Grupos.

**Art. 7º** Os Grupos Ocupacionais se constituem pelo agrupamento das Categorias Funcionais, procedido em razão da correlação e das afinidades existentes entre as atividades

específicas em cada um deles, a natureza do trabalho desenvolvido, o grau de complexidade e o nível de conhecimentos necessários ao exercício das respectivas atribuições.

**Art. 8º** Das Especificações dos cargos constarão:

I - descrição das atribuições, na qual se indica as tarefas rotineiras, especiais e esporádicas desenvolvidas por cada ocupante do cargo;

II - requisitos de provimento do cargo quanto ao seu grau de instrução, à experiência e ao treinamento;

III - área de recrutamento, quanto às possibilidades de se proceder a recrutamento externo ou interno; e

IV - perspectiva de carreira, quanto às possibilidades de promoção horizontal e vertical.

### **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 9º** Para efeito desta Lei considera-se:

I - Cargo - é o conjunto de atribuições similares quanto a natureza das tarefas, graus de complexidade e responsabilidade necessários à execução de determinado serviço;

II - Estrutura de Cargo - é o conjunto de cargos ordenados segundo os diversos grupos ocupacionais e categorias funcionais correspondentes;

III - Categorias Funcionais - é o conjunto de cargos segundo o grau de conhecimento ou habilidade exigida;

IV - Nível - é a posição hierarquizada dos cargos integrantes das categorias funcionais, correspondente ao escalonamento da estrutura de remunerações;

V - Estrutura Salarial - é o conjunto de valores definidos para compor a retribuição dos diversos níveis salariais;

VI - Quadro de Pessoal - a composição ordenada de todos os grupos ocupacionais e Categorias Funcionais identificados como necessários à Administração Estadual;

VII - Enquadramento nos Grupos Ocupacionais - a adaptação funcional do servidor à nova sistemática de classificação de cargos, sem acarretar alterações no conteúdo de suas tarefas e na sua situação de trabalho;

VIII - Promoção Horizontal - o deslocamento do servidor de um estágio salarial para outro subsequente, dentro do mesmo Grupo;

**IX** - Promoção Vertical - a progressão vertical do servidor de um grupo ocupacional para outro imediatamente superior, de maior grau de complexidade e responsabilidade; e

**X** - Estrutura Salarial – é o posicionamento dos cargos em níveis com os respectivos estágios salariais, de conformidade com a avaliação procedida nos diversos cargos.

## **CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO**

**Art. 10.** O provimento de cargos de natureza permanente é o ato formal, mediante o qual se processa o ingresso do servidor público, pelo preenchimento de um cargo vago existente na lotação do Quadro de Pessoal.

**Art. 11.** O provimento de cargos na Administração Direta Estadual, dar-se-á através de:

**I** - enquadramento;

**II** - nomeação;

**III** - recrutamento interno e externo; e

**IV** - promoção horizontal e vertical.

**Art. 12.** O provimento, através de recrutamento externo, dar-se-á na classe inicial, mediante Concurso Público.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, identificados em razão da necessidade de profissionais de notória especialização, poderá o Governador proceder a contratação, em estágio não inicial, nos termos do item IX, do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 13.** Os Cargos em Comissão são livres nomeação e exoneração do Governador do Estado.

## **CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 14.** O Enquadramento será procedido no Estágio Salarial inicial de cada nível, sendo que em 12 meses após a sua conclusão, o Chefe do Poder Executivo baixará ato autorizando o

deslocamento dos servidores para estágios subsequentes, em razão de tempo de serviço dentro das disponibilidades financeiras do Estado.

**Art. 15.** O Enquadramento dos Servidores dos diversos Grupos processar-se-á de acordo com a Estrutura de Cargos constantes do Anexo I.

## **CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA SALARIAL**

**Art. 16.** Os servidores estaduais ao se enquadrarem no novo sistema serão remunerados de acordo com a estrutura salarial ora estabelecida, configurada na tabela IV anexa.

**Art. 17.** Os grupos ocupacionais criados por esta Lei ficam vinculados às Categorias Funcionais a seguir indicadas, de acordo com o respectivo nível de escolaridade:

**I** - Nível Básico Elementar - compreendendo inerentes às categorias de reduzida complexidade, exigindo-se escolaridade a nível de 1º grau incompleto, ou nenhuma;

**II** - Nível Básico Profissional - compreendem as atividades inerentes às Categorias caracterizadas pela pequena complexidade, exigindo-se escolaridade correspondente ao 1º grau completo, ou 2º grau incompleto;

**III** - Nível Médio - compreendendo as atividades inerentes às categorias caracterizadas por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento e domínio de conceito mais amplo obtidos mediante escolaridade de 2º grau completo;

**IV** - Tecnólogo - compreendendo as atividades inerentes às categorias caracterizadas pelas ações desenvolvidas em áreas de conhecimento específico obtido em cursos de nível superior de curta duração oferecido pelo Sistema Nacional de Ensino; e

**V** - Nível Superior - compreendendo as atividades inerentes às categorias caracterizadas pelas ações desenvolvidas em áreas de conhecimento específico obtido em cursos pleno de nível superior, oferecido pelo sistema Nacional de Ensino.

**Art. 18.** A estrutura salarial é representada nos sentidos vertical e horizontal das Tabelas salariais, sob a denominação de Níveis e Estágios Salariais, respectivamente.

**§ 1º** Nos níveis salariais, alinhados no sentido vertical da tabela referida no parágrafo anterior, representados por algarismo romanos, são posicionados todos os cargos de cada grupo.

**§ 2º** Cada Nível Salarial da Tabela é composto de valores denominados Estágios Salariais alinhados no sentido horizontal, representados por letras do alfabeto.

**Art. 19.** Os Estágios Salariais constantes do artigo anterior serão reajustados de acordo com as disponibilidades financeiras e orçamentárias adotadas pelo Governo do Estado.

**Art. 20.** Os Secretários de Estado, Chefe do Gabinete Civil, Chefe do Gabinete Militar, Assessor Chefe de Comunicação Social, e Procurador Geral do Estado e da Justiça, perceberão como remuneração mensal 5,67 (cinco vírgula sessenta e sete) salários do Grupo V, estágio inicial.

**Art. 21.** Os vencimentos dos Procuradores do Estado e Defensores Públicos ficam fixados da seguinte forma:

- a)** os primeiros perceberão 2/3 (dois terços) dos vencimentos do Procurador Geral do Estado; e
- b)** os segundos perceberão dez por cento menos que os primeiros.

**Art. 22.** Os Ocupantes de Cargos de Direção e Assessoramento Superior, no nível mais elevado, DAS-4, perceberão uma remuneração correspondente a quatro vezes o valor pago no grupo V, estágio inicial e aos DAS-3, DAS-2 e DAS-1, noventa por cento, oitenta e cinco por cento e oitenta por cento, respectivamente.

**Art. 23.** Os ocupantes de Cargos integrantes das categorias funcionais que exijam para o seu provimento, curso Superior, quando da conclusão de cursos de Mestrados e Doutorado, perceberão como incentivo ao aperfeiçoamento, os seguintes percentuais: quinze a vinte por cento respectivamente sobre o seu salário base.

**Art. 24.** Aos encarregados de atividades não permanentes, desenvolvidas sob a forma de projeto, será atribuída remuneração correspondente à do cargo e/ou função que exerçam durante o período de sua execução.

**Art. 25.** Fica instituído o incentivo à atividade médica de urgência/emergência e aos profissionais de Nível Superior da área de saúde, da Secretaria de Saúde do Estado, de conformidade com o anexo V desta Lei.

**Art. 26.** Aos Delegados de Polícia, Subdelegados, Chefe de Posto Policial e Agentes de Polícia será atribuída uma gratificação de função enquanto no seu efetivo exercício, e desde que superior a trinta dias, que não se integrará ao salário base, para qualquer efeito.

**Art. 27.** Os Delegados de Polícia não portadores de curso de Bacharel em Direito, enquanto no exercício da função de Delegado, se por período superior a trinta dias, farão jus às vantagens previstas no anexo VI desta Lei.

**Art. 28.** Qualquer profissional só terá direito à interiorização, incentivo, risco de vida e gratificação de Sub-Delegado ou Chefe de Posto Policial, nos casos de serem designados para servirem nas localidades especificadas no anexo VI e enquanto perdurar no efetivo exercício do cargo.

## **CAPÍTULO VIII DA PROMOÇÃO**

**Art. 29.** A progressão funcional do pessoal dar-se-á através da promoção horizontal e vertical.

**Parágrafo único.** A promoção horizontal poderá ser por tempo de serviço, só podendo o servidor ser contemplado com um estágio salarial, a cada ciclo de quatro semestres.

**Art. 30.** A promoção vertical só será permitida através de seleção em recrutamento interno.

**Parágrafo único.** Nenhum servidor poderá solicitar isoladamente promoção sem submeter-se à seleção e sem que haja vaga para a categoria funcional solicitada.

## **CAPÍTULO IX**

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 31.** Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os atos regulamentadores da promoção e ascensão funcional, e demais normas relativas ao acompanhamento e a implantação do Plano.

**Art. 32.** As disposições desta Lei não se aplicam aos integrantes das Carreiras de Magistério, Autarquias, Fundações e Empresas Públicas Estaduais.

**Art. 33.** Os cargos de provimento permanente da administração Direta Estadual, ora existentes ou que venham a ser criados, serão reunidos em grupos ocupacionais integrados por categorias funcionais identificadas em razão do nível e escolaridade e habilitação exigida para o exercício das atribuições previstas, consoante o plano de cargos e salários instituído pela presente Lei.

**Art. 34.** Para que possa ser atendida as atividades da Escola Agrotécnica Professor Roberval Cardoso, ficam criadas as seguintes vantagens, que serão regulamentadas pelo Poder Executivo:

- a) interiorização;
- b) dedicação exclusiva; e
- c) gratificação de Diretor.

**Art. 35.** A realização rotineira de serviço extraordinário não será permitida, salvo nos casos de comprovada necessidade e autorizadas pelo Poder Executivo ou a quem por ele delegado.

**Art. 36.** As funções gratificadas serão definidas com a aprovação da nova Estrutura organizacional do Poder Executivo.

**Art. 37.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta dos recursos específicos constantes no orçamento do Estado.

**Art. 38.** Revogam-se todas as disposições legais concessivas de gratificação, de qualquer espécie, instituídas anteriormente à vigência desta Lei, exceto às vantagens concedidas aos funcionários da Secretaria da Fazenda, conforme Anexo VI, da Lei n. 734/81.

**Art. 39.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos a 1º de agosto de 1989.

**Rio Branco, 14 de setembro de 1989, 101º da República, 87º do Tratado de Petrópolis e 27º do Estado do Acre.**

**FLAVIANO FLÁVIO BAPTISTA DE MELO**

**Governador do Estado do Acre**

**ANEXO I  
ESTRUTURAS DE CARGOS**

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

**ANEXO I**  
**ESTRUTURAS DE CARGOS**

<b>GRUPOS OPERACIONAIS</b>	<b>CATEGORIAS FUNCIONAIS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>ESTÁGIOS SALARIAIS</b>
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**

<b>GRUPOS OPERACIONAIS</b>	<b>CATEGORIAS FUNCIONAIS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>ESTÁGIOS SALARIAIS</b>
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	“

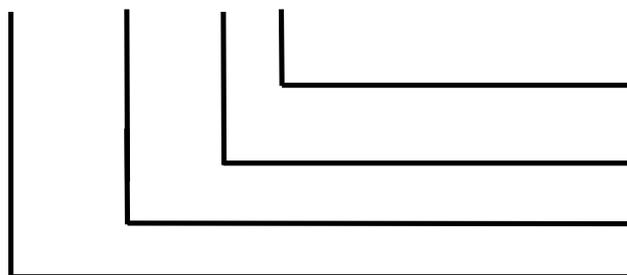
**ESTRUTURAS DE CARGOS - ANEXO I**

<b>GRUPOS OPERACIONAIS</b>	<b>CATEGORIAS FUNCIONAIS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>ESTÁGIO SALARIAIS</b>
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	--	
<b>GRUPOS OPERACIONAIS</b>	<b>CATEGORIAS FUNCIONAIS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>ESTÁGIO SALARIAIS</b>
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

<b>CÓDIGO</b>	<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>
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

<b>CÓDIGO</b>	<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>
---------------	----------------------------

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**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE DE ARTES GRÁFICAS</b>	<b>NÍVEL: I (UM)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

- . 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.

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

- 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.

<b>REQUISITOS</b>	
<b>ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO</b>	
<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL</b>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO</b>	

<b>PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE DE ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO</b>	<b>NÍVEL: I (UM)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

- 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.

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

- 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.

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

- 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.

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

- 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.

<b>REQUISITOS</b>	
<b>ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO</b>	
<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DISPENSÁVEL</b>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO</b>	

<b>PERSPECTIVA DE CARREIRA:</b> <b>PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO ELEMENTAR</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR OPERACIONAL DE AGROPECUÁRIA</b>	<b>NÍVEL: I (UM)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

- 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.

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

- 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.

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

- . 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.

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

. 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

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

<b>GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: ARTÍFICE DE ELETRICIDADE E COMUNICAÇÃO</b>	<b>NÍVEL: I (UM)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

. 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;

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

- . 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;

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

- 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.

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

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

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

- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CINEFOTOGRAFIA</b>	<b>NÍVEL: II (DOIS)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

- 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 aos 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.

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

- 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.

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

- 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.

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

- organiza e higieniza o posto de saúde;
- matrícula 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.

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

- 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.

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

Datilografa cartas, minutas, stencil, 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.

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

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.

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

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.

<b>REQUISITOS</b>	
<b>ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU</b>	
<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO 1º GRAU MENOR</b>	

<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO</b>	
<b>PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO</b>	
<b>CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA OFICIAL</b>	<b>NÍVEL: II (DOIS)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

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.

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

- 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.

<b>REQUISITOS:</b>
<b>ESCOLARIDADE: 4ª SÉRIE DO 1º GRAU</b>

<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE 1º GRAU E DE CONCLUSÃO DO CURSO DE AUXILIAR DE NECROPSIA.</b>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO</b>	
<b>PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO</b>	
<b>CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL BÁSICO PROFISSIONAL</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: PERITO CRIMINAL AUXILIAR</b>	<b>NÍVEL: II (DOIS)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

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.

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

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.

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

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.

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

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.

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

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

<b>GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>NÍVEL: III (TRÊS)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

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.

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

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).

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

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.

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

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.

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

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.

<b>REQUISITOS</b>	
<b>ESCOLARIDADE: 2º GRAU COMPLETO</b>	
<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: CERTIFICADO DO CURSO TÉCNICO EM DESENHO</b>	

<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO</b>	
<b>PERSPECTIVA DE CARREIRA: PROMOÇÃO: HORIZONTAL E VERTICAL CONFORME O ESTABELECIDO NO ATO DO PODER EXECUTIVO</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: ESCRIVÃO DE POLÍCIA</b>	<b>NÍVEL: III (TRÊS)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

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.

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

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.

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

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.

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

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.

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

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.

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

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.

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

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.

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

**ANEXO III  
 IDENTIFICAÇÃO DE CARGOS  
 TECNÓLOGO**

<b>GRUPO OCUPACIONAL: TECNÓLOGO</b>
-------------------------------------

<b>CATEGORIA FUNCIONAL: TECNÓLOGO EM SANEAMENTO AMBIENTAL</b>	<b>NÍVEL: IV (QUATRO)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

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.

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

. 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.

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

- . atua na assistência técnica em seringueira;
- . orienta na sementeira, 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.

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

- . 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.

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

**ANEXO II  
IDENTIFICAÇÃO DE CARGOS  
NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: ATUÁRIO</b>	<b>NÍVEL: V (CINCO)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

- . 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.

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

- . 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.

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

- . 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.

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

- . 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.

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

- . 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.

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

- . 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.

<b>REQUISITOS:</b>
<b>ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE BIBLIOTECÁRIO</b>

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

- . 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, microscópia, 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.

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

- . 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.

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

- . 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.

<b>REQUISITOS:</b>	
<b>ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS</b>	
<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE</b>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO</b>	

<b>PERSPECTIVA DE CARREIRA:</b>	
<b>PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO</b>	
<b>CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: ECONONISTA</b>	<b>NÍVEL: V (CINCO)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

- . 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.

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

- . 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.

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

- . 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.

<b>REQUISITOS:</b>	
<b>ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL</b>	
<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE</b>	

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

- . 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 áreas 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.

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

- . 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.

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

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 e 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.

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

elabora os programas e projetos de aquacultura;

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.

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

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;

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

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.

<b>REQUISITOS</b>
<b>ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE FARMÁCIA</b>

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

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.

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

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.

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

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.

<b>REQUISITOS</b>	
<b>ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE FONOAUDIOLOGIA</b>	
<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE</b>	
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO</b>	

<b>PERSPECTIVA DE CARREIRA:</b>	
<b>PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO</b>	
<b>CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>CATEGORIA FUNCIONAL: GEÓLOGO</b>	<b>NÍVEL: V (CINCO)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

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 possibilidades de exploração dos mesmos; e

. executa outras tarefas correlatas.

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

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.

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

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.

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

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.

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

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.

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

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.

<b>REQUISITOS</b>
<b>ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE PERITO CRIMINAL</b>
<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: DIPLOMA DO CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE</b>
<b>ÁREA DE RECRUTAMENTO: INTERNA, ATRAVÉS DE SELEÇÃO E EXTERNA, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO</b>
<b>PERSPECTIVA DE CARREIRA:</b>
<b>PROMOÇÃO: HORIZONTAL, CONFORME O ESTABELECIDO EM ATO DO PODER EXECUTIVO</b>
<b>CARGO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR</b>

<b>CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO</b>	<b>NÍVEL: V (CINCO)</b>
<b>DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:</b>	

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.

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

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.

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

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.

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

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.

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

ministra os ensinamentos entre alunos e outras pessoas, possibilitando-os um desenvolvimento harmônio 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.

<b>REQUISITOS</b>
<b>ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR</b>

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

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.

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

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.

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

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.

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

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.

<b>REQUISITOS:</b>
<b>ESCOLARIDADE: CURSO SUPERIOR DE GEÓGRAFO</b>

**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**

<b>ESTÁGIOS SALARIAIS GRUPOS</b>	<b>(01) A</b>	<b>(02) B</b>	<b>(03) C</b>	<b>(04) D</b>	<b>(05) E</b>	<b>(06) F</b>	<b>(07) G</b>	<b>(08) H</b>	<b>(09) I</b>
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

<b>ESTÁGIOS SALARIAIS GRUPOS</b>	<b>(10) J</b>	<b>(11) L</b>	<b>(12) M</b>	<b>(13) N</b>	<b>(14) O</b>	<b>(15) P</b>	<b>(16) Q</b>	<b>(17) R</b>
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**

<b>LOCALIDADES</b>	<b>INTERIORIZAÇÃO</b>
--------------------	-----------------------

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
Brasília	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
Brasília	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

<b>LOCALIDADES</b>	<b>INTERIORIZAÇÃO</b>	<b>RISCO DE VIDA</b>
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**

	<b>INCENTIVO</b>	<b>RISCO DE VIDA</b>
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
---------------------	--