

LEI COMPLEMENTAR Nº 67, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1992.

Institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Civil da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído, nos termos da presente Lei Complementar, o Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Civil da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e Fundações Estaduais, destinado a organizar os Cargos Públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

CAPÍTULO II DA TERMINOLOGIA

Art. 2º - Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I - PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS - Conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - CARGO PÚBLICO - Conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente cometidas ou cometíveis a servidor público, com denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III - GRUPO OCUPACIONAL - Conjunto de categorias funcionais, reunidas segundo a correlação e afinidades existentes entre elas, quanto à natureza do trabalho ou o grau de conhecimento;

IV - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - Conjunto de funções e responsabilidades definidas por lei, com base na estrutura organizacional do órgão ou entidade, de livre nomeação e exoneração;

V - CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO - Conjunto de funções e responsabilidades, criado por lei, com denominação própria, vencimento pago pelos cofres públicos e acessível a todo brasileiro, mediante concurso público;

VI - FUNÇÕES GRATIFICADAS - Conjunto de funções e responsabilidades definidas por lei, com base na estrutura organizacional do órgão ou entidade, privativa do servidor estável ocupante de cargo efetivo;

VII - CARREIRA - Conjunto de classes pertinentes ao mesmo grupo ocupacional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos que as integram;

VIII - CLASSE - Conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade a nível de responsabilidade;

IX - REFERÊNCIA - É o nível salarial integrante da faixa de salários fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo em decorrência de seu progresso funcional;

X - QUADRO LOTACIONAL - Agrupamento de Cargos de provimento em comissão, provimento efetivo e funções gratificadas integrantes do quadro de pessoal, por órgão ou entidade, necessário e adequado à consecução dos objetivos de cada estrutura;

XI - TABELA SALARIAL - Conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências;

XII - PROGRESSÃO FUNCIONAL - É a passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de classe ou outra classe imediatamente posterior do mesmo grupo ocupacional;

XIII - ASCENÇÃO FUNCIONAL - É a passagem do servidor estável de uma para outra classe ou categoria funcional, dentro do mesmo ou para outro grupo ocupacional.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 3º - O Plano de Carreira, Cargos e Salários da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações Estaduais é constituído de

- I - composição dos grupos ocupacionais;
- II - linha de transposição dos cargos;
- III - hierarquização dos Cargos e das Classes;
- IV - tabelas salariais;
- V - enquadramento funcional;
- VI - descrição de atividades dos cargos.

§ 1º - A Composição dos Grupos Ocupacionais e dos Cargos é a enunciada no Anexo I.

§ 2º - A nova denominação dos Cargos Efetivos é a definida a partir da Linha de Transposição constante do Anexo II.

§ 3º - Os cargos deste plano são hierarquizados para definição das referências, levando em consideração a escolaridade e grau de complexidade das tabelas a eles inerentes, como estabelece o Anexo III.

§ 4º - No posicionamento das referências salariais, estas são dimensionadas em 09 (nove) classes, com 08 (oito) referências cada uma;

I - Grupo Ocupacional Apoio Operacional e Serviços Diversos, divide-se em duas carreiras distintas:

- a) cargos cuja exigência de escolaridade seja de até a 4ª série do ensino fundamental, a carreira inicia na referência "A" da classe "I" até a referência "G" da classe "II";
- b) cargos cuja exigência de escolaridade seja de até a 8ª série do ensino fundamental, a carreira inicia na referência "B" da classe "II" até a referência "II" da classe "III";
- c) V E T A D O.

II - Grupo Ocupacional Apoio Técnico e Administrativo, divide-se em duas carreiras distintas:

- a) cargos cuja exigência de escolaridade de ensino médio, curso não profissionalizante, a carreira inicia na referência "A" da classe "IV" até a referência "G" da classe "V";

b) cargos cuja exigência de escolaridade de ensino médio, curso técnico profissional; a carreira inicia na referência “B” da classe “V” até a referência “H” da classe “VI”;

III - Grupos Ocupacionais: Magistério, Tributação, Arrecadação, Fiscalização e Transporte Aéreo, cuja escolaridade exija ensino médio e habilitação específica ou não; a carreira inicia na referência “B” da classe “V” até a referência “H” da classe “VI”;

IV - Grupos Ocupacionais Magistério Atividades de Nível Superior, cuja escolaridade seja curso superior de curta duração; a carreira inicia na referência “A”, classe “VII”, até a referência “G”, da classe “VIII”;

V - Grupos Ocupacionais, Magistério, Atividades de Nível Superior, Tributação, Arrecadação e Fiscalização, cuja escolaridade seja ensino superior completo, a carreira inicia na referência “B”, classe “VIII” até a referência “H”, classe “IX”;

VI - Grupo Atividades Penitenciárias, é composto de 04 (quatro) classes, assim especificadas: 1ª, 2ª, 3ª e Especial.

§ 5º - Nas descrições de atividades estabelece-se a Denominação do Cargo, Grupo Ocupacional, Código, Classe, Descrição Sumária, Especificações e Descrições Detalhadas das tarefas típicas, habilitação profissional e jornada de trabalho a elas pertinentes.

Art. 4º - A estrutura dos cargos pertinentes aos Grupos Ocupacionais Consultoria e Representação Judicial e Atividades de Polícia Civil, são as constantes de suas leis próprias.

CAPÍTULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 5º - Segundo a correlação, afinidade, natureza dos trabalhos e o nível de conhecimento aplicados, os Grupos Ocupacionais abrangem várias atividades, compreendendo:

I - CONSULTORIA E REPRESENTAÇÃO JUDICIAL - Cargos que abrangem atividades de representação judicial, consultoria e orientação jurídica, composto pelo cargo de Procurador de Estado;

II - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - Cargos caracterizados por ações desenvolvidas no campo de conhecimentos específicos, para cujo provimento se exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;

III - TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - Cargos que reúnem atividades inerentes à fiscalização, controle e operacionalização do Sistema Financeiro do Estado;

IV - MAGISTÉRIO - Cargos que desenvolvem atividades de docência, direção, planejamento, supervisão, inspeção, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação e pesquisa, relativas ao ensino Pré-escolar, Fundamental e Médio;

V - ATIVIDADES PENITENCIÁRIAS - Cargos que compreendem atividades inerentes à operacionalização do Sistema Penitenciário;

VI - TRANSPORTE AÉREO - Cargos que compreendem atividades de transporte aéreo de passageiros e carga, com exigência de habilitação pelo Departamento de Aviação Civil e especialização em Mecânica de Aeronave;

VII - APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - Cargos que compreendem as atividades auxiliares e técnicas, para cujo provimento é exigida a escolaridade de ensino médio profissionalizante ou não;

VIII - APOIO OPERACIONAL E SERVIÇOS DIVERSOS - Cargos que compreendem as atividades auxiliares, cujo provimento requer escolaridade de ensino fundamental e atividades operacionais de complexidade mínima em suas várias modalidades, para cujo provimento é exigida prática nas atividades inerentes ao cargo;

IX - V E T A D O.

CAPÍTULO V DAS TABELAS SALARIAIS

Art. 6º - Os vencimentos-base dos grupos ocupacionais estão divididos em 03 (três) classes, contendo 08 (oito) referências, designadas pelas letras de “A” a “B” devidamente escalonadas, observado o intervalo contínuo entre as referências.

Parágrafo único - Excetua-se do disposto no “caput” deste artigo as tabelas de vencimentos dos Grupos Ocupacionais dos Cargos de Direção e Assessoramento Superiores, Funções Gratificadas, Consultorias e Representação Judicial e Atividades Penitenciárias, as quais terão estrutura diferenciada.

CAPÍTULO VI DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 7º - O Quadro de Pessoal é constituído pelo somatório dos cargos existentes na Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações.

Parágrafo único - O Chefe do Poder Executivo estabelecerá a lotação necessária à execução das atividades de cada órgão ou entidade da Administração Direta do Poder Executivo, Autárquica e Fundacional, observados os limites do Quadro Geral de Pessoal, estabelecido em lei.

Art. 8º - O Quadro de Provimento em Comissão e Função Gratificada da Administração Direta do Poder Executivo, obedecerá aos quantitativos e símbolos da Lei Complementar nº 42/91 e Decretos de Regimentos Internos de cada Órgão.

Art. 9º - Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas das Autarquias e Fundações passarão a ser os constantes do Anexo VIII.

Art. 10 - A primeira investidura no cargo dar-se-á na classe e referência iniciais, após a aprovação em concurso público.

CAPÍTULO VII DA PROGRESSÃO

Art. 11 - Progressão é a passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente superior, dentro da mesma classe, ou para referência inicial de outra classe no cargo em que estiver investido.

§ 1º - Quando a mudança ocorrer na mesma classe, denominar-se-á Progressão Horizontal e quando implicar mudança de classe, Progressão Vertical, a qual dependerá da existência de vaga e ocorrerá somente dentro da carreira isolada do servidor.

§ 2º - Não poderá ter progressão o servidor em estágio probatório ou em disponibilidade.

§ 3º - Não serão considerados como efetivo exercício no cargo, os afastamentos em virtude de:

- I - licença sem vencimentos;
- II - faltas não abonadas;
- III - suspensão disciplinar;
- IV - prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

Art. 12 - As progressões funcionais dar-se-ão de 02 (dois) em 02 (dois) anos de efetivo exercício, na respectiva classe, de acordo com a disponibilidade de vagas, observados os critérios de antigüidade e merecimento, na proporção de 2/3 (dois terços) e 1/3 (um terço), respectivamente e, alternadamente, na forma do regulamento.

Parágrafo único - As progressões dos Grupos Atividades de Consultoria e Representação Judicial e Atividades Penitenciárias dar-se-ão de 04 (quatro) em 04 (quatro) anos, observados os critérios estabelecidos no “caput” deste artigo e o que dispuser o regulamento.

Art. 13 - O Chefe do Poder Executivo editará regulamento disciplinando o processo de avaliação de desempenho e o instituto da progressão.

CAPÍTULO VIII DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

Art. 14 - V E T A D O.

§ 1º - V E T A D O.

§ 2º - V E T A D O.

CAPÍTULO IX DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE PESSOAL

Art. 15 - Compete à Secretaria de Estado da Administração, como Órgão Central de Recursos Humanos, expedir normas complementares, coordenar, orientar e fiscalizar a implantação e administração do Plano de Carreira, Cargos e Salários, e aos órgãos setoriais e seccionais do sistema a sua execução.

CAPÍTULO X DA LOTAÇÃO

Art. 16 - Lotação é a força de trabalho, qualitativa e quantitativa necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, Autárquica e Fundacional.

Parágrafo único - A lotação própria de cada Secretaria de Estado ou órgão em nível equivalente e das Autarquias e Fundações será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, observada a lotação geral fixada em lei.

Art. 17 - Para definição da lotação nas classes serão observados os percentuais abaixo, calculados sobre o total da lotação numérica:

- I - para os cargos em duas classes:
 - Classes finais - 35%
 - Classes iniciais - 65%
- II - para os cargos em quatro classes:
 - Classe Especial - 10%
 - 3ª classe - 20%

2ª classe	- 30%
1ª classe	- 40%

Art. 18 - Estabelecida a lotação de que trata o artigo anterior, o Órgão Central de Recursos Humanos constituir-se-á em centro de lotação de cargos e exercer-lhe-á o controle de provimento.

Parágrafo único - A lotação do servidor no âmbito das Secretarias de Estado, Autarquias e Fundações é da competência do titular de cada órgão ou entidade.

Art. 19 - Os servidores que excederem a lotação dos órgãos ou entidades, serão remanejados ao Órgão Central de Recursos Humanos, onde passarão à disponibilidade remunerada e se constituirão na força de trabalho suplementar.

Art. 20 - A movimentação de servidores entre órgãos ou entidades estaduais, havendo necessidade comprovada, será processada voluntariamente ou “ex-offício”, respeitadas as suas respectivas lotações e as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, observados os Grupos Ocupacionais, Cargos e as Classes a que pertencer, vedado o desvio de função.

CAPÍTULO XI DO ENQUADRAMENTO

Art. 21 - Os atuais ocupantes de cargos efetivos, de carreira e isolados, em exercício nos diversos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, Autárquica e Fundacional, cujas características se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por este diploma legal, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, com base na Linha de Transposição - Anexo II.

Parágrafo único - A transposição para novos cargos e a devida disposição nas classes e referências far-se-ão mediante a apuração do tempo de efetivo exercício no cargo atual, atendido o disposto no Enquadramento Funcional do Anexo V.

Art. 22 - A Linha de Transposição dos cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais obedecerá aos seguintes critérios:

I - os cargos existentes da mesma natureza e idêntica denominação são mantidos;

II - os cargos existentes, com denominações diferentes e funções da mesma natureza, ficam identificados em cargo de única denominação;

III - os cargos existentes, cujas funções estejam contidas em cargo de múltiplas profissões permanecem identificados em cargos representativos de múltipla profissão.

Art. 23 - Os servidores que, na data da publicação desta Lei Complementar, estiverem com o cargo suspenso em virtude de licença para o trato de interesses particulares, serão enquadrados por ocasião de seu retorno ao serviço.

Art. 24 - Fica assegurado aos servidor inativo a transposição do cargo para o Plano de Carreira, Cargos e Salários de que trata esta Lei Complementar.

Art. 25 - O Órgão Central de Recursos Humanos expedirá normas complementares para o enquadramento de que trata este Capítulo, com prévia aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 26 - Não haverá correspondência ou equivalência entre as classes e referências dos Planos de Cargos e Salários anteriores com o Plano de Carreira instituído por esta Lei Complementar.

CAPÍTULO XII DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 27 - V E T A D O.

Art. 28 - V E T A D O.

Art. 29 - Fica limitado em até 20 (vinte) vezes a relação entre o menor vencimento básico da tabela salarial e o vencimento básico do Secretário de Estado.

Art. 30 - Os proventos dos inativos e as pensões serão revistos nos mesmos percentuais, na mesma data dos vencimentos dos servidores em atividade.

CAPÍTULO XIII DA REMUNERAÇÃO

Art. 31 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Parágrafo único - V E T A D O.

Art. 32 - A estrutura remuneratória dos servidores públicos civis da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e Fundações em atividade, tem a seguinte constituição:

- I - vencimento básico;
- II - gratificações;
- III - auxílios;
- IV - indenizações;
- V - adicionais.

SEÇÃO I DO VENCIMENTO BÁSICO

Art. 33 - Vencimento básico é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, conforme símbolos, classes e referências fixadas em lei.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 34 - Além das gratificações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado e outras instituídas por lei, poderão ser concedidas aos servidores em atividade., as seguintes gratificações:

- I - Gratificação de Produtividade Fiscal;
- II - Gratificação de Produtividade;
- III - Gratificação por Especialização;
- IV - Gratificação de Incentivo ao Magistério;
- V - Gratificação de Gerenciamento Escolar e Secretaria;
- VI - Gratificação de Ensino Especial;
- VII - Gratificação de Apoio à Saúde;
- VIII - Gratificação de Risco de Vida;
- IX - Gratificação Técnica;
- X - Gratificação de Compensação Orgânica;
- XI - Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço;

XII - Gratificação Especial.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL

Art. 35 - A Gratificação de Produtividade Fiscal é devida aos servidores pertencentes ao Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização, e corresponderá ao valor dos pontos obtidos nos meses, limitados aos quantitativos abaixo especificados, computados, à razão de 0,0004 (quatro décimos de milésimos) da remuneração de Secretário de Estado por ponto:

I - 1500 (hum mil e quinhentos) pontos para o Auditor Fiscal de Tributos Estaduais;

II - 800 (oitocentos) pontos para o Agente Fiscal de Trânsito de Mercadorias e Assistente Técnico Tributário;

III - 600 (seiscentos) pontos para o Técnico Tributário, Auxiliar de Serviços Fiscais.

§ 1º - Para fazer jus à gratificação referida no “caput” deste artigo, os servidores serão obrigados a obter mensalmente, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação referida nos incisos acima.

§ 2º - Na hipótese de ocorrer excesso de produtividade em relação aos limites estabelecidos nos incisos I, II e III deste artigo, é devido ao servidor pertencente ao Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização, valor equivalente aos pontos excedentes, até o limite de 1/3 (um terço), dos totais de pontos dos referidos incisos.

§ 3º - Havendo crescimento real da arrecadação tributária em relação ao mês anterior, é devido ao servidor pertencente ao Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização, o valor equivalente a 25 (vinte e cinco) pontos extras para cada um ponto percentual do crescimento, até o limite de 1/6 dos totais dos pontos referidos nos incisos I, II, III, deste artigo.

§ 4º - As vantagens complementares referidas nos parágrafos anteriores são devidas apenas ao servidor que obtiver a pontuação máxima mencionada nos incisos deste artigo.

§ 5º - Os servidores afastados das atividades específicas de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, não perceberão a Gratificação de Produtividade Fiscal e vantagens instituídas neste artigo.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

Art. 36 - A Gratificação de Produtividade é devida aos servidores ocupantes dos cargos de Metrologista, Técnico em Metrologia, Técnico em Previdência, Classificador de Produtos de Origem Animal e Vegetal, Agente de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal, Inspetor de Produtos de Origem Animal e Vegetal, Agente de Defesa Ambiental, Auxiliar de Metrologia e Mecânico de Aeronave como incentivo ao melhor desempenho pessoal das atividades inerentes aos respectivos cargos à razão de 0,0002 (dois décimos de milésimos) da remuneração de Secretário de Estado, por ponto, no limite mensal de:

I - 1200 (hum mil e duzentos) pontos para os servidores ocupantes de cargos de Nível Superior;

II - 700 (setecentos) pontos para os servidores ocupantes de cargos de Nível Médio.

§ 1º - V E T A D O.

I - V E T A D O.

II - V E T A D O.

§ 2º - Para fazer jus à gratificação referida no “caput” deste artigo, o servidor é obrigado a obter, mensalmente, no mínimo, a metade da pontuação máxima permitida, mencionada nos incisos I e II do “caput” e § 1º.

§ 3º - A gratificação instituída no “caput” deste artigo é extensiva ao ocupante do cargo de Médico, lotado no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, bem como aos servidores ocupantes da categoria de Nível Superior, lotados no Departamento de Informações e Estatística de Saúde/SESAU, responsáveis em fiscalizar os quantitativos cobrados nos processos de despesas médico-hospitalares, odontológicas e laboratoriais e inspecionar a qualidade dos serviços prestados pelas entidades conveniadas com o IPERON e SUS, e aos ocupantes de cargo de Assistente Jurídico, lotados e em efetivo exercício, na Divisão de Legislação de Pessoal-DLP, Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD e Fundação de Assistência Judiciária de Rondônia - FUNAJUR, nas demais Autarquias e Fundações.

§ 4º - O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Diretor da Divisão de Legislação de Pessoal e Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar perceberão a produtividade integral, calculada pela pontuação máxima.

§ 5º - A gratificação referida no “caput” deste artigo, será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO III GRATIFICAÇÃO POR ESPECIALIZAÇÃO

Art. 37 - O servidor pertencente aos Grupos Ocupacionais Atividades de Nível Superior, Tributação, Arrecadação e Fiscalização e Magistério detentor de curso de Estudos Adicionais, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, dentro da área de atuação específica, fará jus à gratificação pela especialização calculada sobre o vencimento básico concedida nos seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento) por Estudos Adicionais;

II - 20% (vinte por cento) para os Cursos de Pós-Graduação (Lato-Sensu);

III - 30% (trinta por cento) para o Curso de Mestrado;

IV - 40% (quarenta por cento) para o Curso de Doutorado.

§ 1º - A gratificação prevista no inciso I é devida ao Professor portador de diploma de conclusão de curso de Magistério a nível médio com duração de 04 (quatro) anos e dos portadores de curso de Magistério a nível médio com duração de 03 (três) anos ou Licenciatura Curta acrescidos de Estudos Adicionais, com duração mínima de 01 (um) ano.

§ 2º - A gratificação instituída no “caput” deste artigo é cumulativa.

SUBSEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO AO MAGISTÉRIO

Art. 38 - A Gratificação de Incentivo ao Magistério no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico é devida ao servidor pertencente ao Grupo Magistério em pleno exercício da docência ou de atividades técnicas e pedagógicas, em Instituição de Ensino Público Estadual e órgãos ligados à Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo único - Para os fins deste artigo entende-se por atividades técnicas e pedagógicas, as de supervisão escolar, orientação educacional, psicologia educacional, direção e vice-direção escolar e as desenvolvidas nos Departamentos da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, representações de ensino e Conselho Estadual de Educação.

SUBSEÇÃO V **DA GRATIFICAÇÃO DE GERENCIAMENTO ESCOLAR E SECRETARIA**

Art. 39 - A Gratificação de Gerenciamento Escolar e Secretaria é devida o Professor ou Especialista em Educação designado para Diretor, Vice-Diretor Escolar e ao servidor de outras categorias funcionais designados para a função de Secretário Escolar, concedida nos percentuais diferenciados de acordo com a tipologia escolar.

TIPOLOGIA	DIRETOR	VICE-DIRETOR	SECRETÁRIO
A	20%	15%	10%
B	25%	20%	15%
C	30%	25%	20%
D	35%	30%	25%

§ 1º - Para efeito deste artigo a tipologia escolar fica assim classificada:

I - Tipologia A - Escolas de Ensino Pré-Escolar;

II - Tipologia B - Escolas de Ensino de Pré-EScolar e Fundamental;

III - Tipologia C - Escolas de Ensino Fundamental de 1ª a 8ª Séries;

IV - Tipologia D - Escolas de Ensino Fundamental e Médio.

§ 2º - A Gratificação de Gerenciamento Escolar e Secretaria será calculada sobre o vencimento básico da Classe IX, referência H, da Tabela Salarial instituída por esta Lei Complementar.

§ 3º - É vedada a designação de servidor pertencente ao Grupo Magistério para a função de Secretário Escolar.

§ 4º - Para os Diretores e Vice-Diretores a Gratificação de Gerenciamento Escolar será acumulável com a de Incentivo ao Magistério.

§ 5º - **V E T A D O.**

SUBSEÇÃO VI **DA GRATIFICAÇÃO DE ENSINO ESPECIAL**

Art. 40 - A Gratificação prevista no artigo 259 da Constituição Estadual é devida aos profissionais de Ensino Especial, que atuam em classes de Ensino Especial, inclusive nas Entidades Filantrópicas, Confessionais e Comunitárias sem fins lucrativos e para docentes do Pré-Escolar e da 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental, que estejam em efetivo exercício de docência nas Escolas Públicas da rede Estadual, correspondente a 2/3 (dois terços) do vencimento básico, não acumulativa com a gratificação de Incentivo ao Magistério.

Parágrafo único - **V E T A D O.**

SUBSEÇÃO VII DA GRATIFICAÇÃO DE APOIO À SAÚDE

Art. 41 - A Gratificação de Apoio à Saúde é devida à servidores ocupantes de cargos pertencentes à área de saúde, lotados e em efetivo exercício nas Unidades Hospitalares, Laboratórios, Unidades Mistas e na Comunidade Jaime Aben Athar, no percentual de 50% (cinquenta por cento) para os médicos e pára-médicos de nível superior e 40% (quarenta por cento) para os demais.

§ 1º - Os cargos a que se refere o “caput” deste artigo são exclusivamente aqueles relacionados no anexo VII desta Lei Complementar.

§ 2º - **V E T A D O.**

SUBSEÇÃO VIII DA GRATIFICAÇÃO DE RISCO DE VIDA

Art. 42 - A Gratificação de Risco de Vida é devida aos servidores pertencentes ao Grupo Ocupacional Atividades Penitenciárias, servidores de outros grupos ocupacionais, lotados e em efetivo exercício em estabelecimentos penitenciários e aos ocupantes do cargo de Piloto de Aeronave, pelo risco de vida a que estão sujeitos no desempenho de suas atribuições, no percentual de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

§ 1º - A gratificação de que trata o “caput” deste artigo estende-se aos ocupantes de cargo de Direção Superior de Diretor Geral e Diretores de Estabelecimentos Penitenciários, tendo caráter cumulativo, e será calculada sobre o vencimento básico do cargo efetivo do servidor.

§ 2º - A Gratificação de Risco de Vida é extensiva aos ocupantes dos cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Mecânico de Aeronaves, no percentual de 70% (setenta por cento) sobre o vencimento básico.

SUBSEÇÃO IX DA GRATIFICAÇÃO TÉCNICA

Art. 43 - A Gratificação Técnica é devida aos integrantes do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Superior, como incentivo ao trabalho técnico inerente aos cargos, concedida no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico.

Parágrafo único - **V E T A D O.**

SUBSEÇÃO X DA GRATIFICAÇÃO DE COMPENSAÇÃO ORGÂNICA

Art. 44 - A Gratificação de Compensação Orgânica é devida ao servidor ocupante do cargo de Piloto de Aeronave e Mecânico de Aeronave em face do desgaste físico a que está sujeito, pelas atribuições dos respectivos cargos, no percentual de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico.

SUBSEÇÃO XI DA GRATIFICAÇÃO POR TRABALHO EM FRENTE DE SERVIÇO

Art. 45 - A Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço, é devida a servidores lotados no Departamento de Estradas de Rodagem, pelo efetivo exercício em frente de serviço, no percentual de 50% (cinquenta por cento) a 90% (noventa por cento), sobre o vencimento básico fixado em regulamento.

Parágrafo único - Para efeito desta Subseção, é considerada frente de serviço, o local onde estão sendo desenvolvidas atividades de campo, relacionadas com abertura, conservação e recuperação de estradas coletoras e alimentadoras.

SUBSEÇÃO XII DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL

Art. 46 - Ao servidor lotado na Divisão de Folha de Pagamento/SEAD, responsável por tarefas específicas de elaboração de folha de pagamento e Mecânico de Aeronave será concedida uma gratificação especial de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico, como estímulo a dedicação ao serviço.

§ 1º - A gratificação referida no “caput” deste artigo é extensiva ao pessoal de apoio, lotado em exercício na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar/SEAD, em razão das responsabilidades decorrentes do referido encargo.

§ 2º - A gratificação instituída no “caput” deste artigo tem caráter temporário, e o recebimento é vinculado à permanência do servidor no exercício das referidas tarefas e encargos, não se incorporando ao vencimento para qualquer fim.

SEÇÃO III DOS AUXÍLIOS, DAS INDENIZAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 47 - O servidor ocupante do cargo de Piloto de Aeronave, fará jus a um adicional no valor de 0,000071 (setenta e um milionésimos) da remuneração do Secretário de Estado, por quilômetro voado, assegurando-lhe um mínimo de 7.000 Km (sete mil quilômetros) mensais.

Parágrafo único - Os auxílios, as indenizações e os demais adicionais devidos ao servidor, serão concedidos na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado.

CAPÍTULO XIV DA IMPLANTAÇÃO

Art. 48 - A implantação administrativa deste plano far-se-á concomitantemente nos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações obedecendo às seguintes etapas:

I - levantamento da situação funcional dos servidores ocupantes dos cargos atuais, pelo Órgão Setorial de Recursos Humanos;

II - enquadramento nos novos cargos, respeitada a Linha de Transposição, pelo Órgão Central de Recursos Humanos, por ato do Chefe do Poder Executivo;

III - implantação administrativa no Sistema Integrado de Pessoal, pelo Órgão Central do Sistema de Recursos Humanos.

§ 1º - A implantação Administrativa referida no “caput” e incisos deste artigo far-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação da presente Lei Complementar.

§ 2º - Fica cada Sindicato representando sua categoria, com o direito de acompanhar e fiscalizar quando na implantação e administração do Plano de Carreira, Cargos e Salários.

Art. 49 - O Órgão Central do Sistema de Recursos Humanos baixará os atos normativos necessários à execução do disposto no presente capítulo.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50 - As disposições contidas neste diploma são aplicáveis aos servidores regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações.

Art. 51 - Os ocupantes dos Cargos dos Grupos Ocupacionais, integrantes do Plano de Carreira, Cargos e Salários do Poder Executivo, Autarquias e Fundações, ficam sujeitos a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - Os ocupantes do cargo de Professor poderão ter jornada de trabalho diferenciada de 20 (vinte) horas semanais, com remuneração proporcional à carga horária efetivamente trabalhada, respeitadas as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.

§ 2º - Os vencimentos referidos nas classes VIII e IX do anexo IV desta Lei Complementar, para os ocupantes dos cargos de Médico e Médico Veterinário, corresponde a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas.

Art. 52 - Nenhum servidor do Poder Executivo, Autarquias e Fundações poderá receber, mensalmente, a qualquer título, importância superior a 70% (setenta por cento) dos valores percebidos como remuneração, pelo Secretário de Estado.

§ 1º - Excluem-se do teto de remuneração referido neste artigo as seguintes vantagens:

I - gratificação natalina;

II - gratificação pela elaboração ou execução de Trabalhos Técnicos ou Científicos;

III - adicional por tempo de serviço;

IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - adicional noturno;

VII - adicional de férias;

VIII - vantagem pessoal;

IX - vantagem complementar prevista nos §§ 2º e 3º desta Lei Complementar;

X - V E T A D O.

XI - V E T A D O.

§ 2º - As disposições contidas no “caput” e no § 1º deste artigo são extensivas aos servidores pertencentes ao grupo: Consultoria e Representação Judicial.

Art. 53 - As gratificações previstas nos incisos III, IV, VI, VII, VIII, IX e XII, do artigo 34, são incorporáveis para fixação do provento da aposentadoria do servidor.

Parágrafo único - As gratificações de Produtividade Fiscal e Produtividade Adicional por quilômetro voado, integram o provento de aposentadoria do servidor, pela média das pontuações e quilômetros voados nos últimos 04 (quatro) meses.

Art. 54 - O servidor federal do extinto Território Federal de Rondônia à disposição do Estado e em exercício em órgão da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações, excepcionalmente, e em caráter temporário poderá ocupar funções gratificadas ou auferir gratificações previstas nesta Lei Complementar e a gratificação de função prevista no artigo 15 da Lei Complementar nº 58, de 01 de julho de 1992, desde que satisfaça as exigências deste diploma e não conflite com a legislação federal.

Parágrafo único - As gratificações estendidas aos servidores federais serão calculadas sobre o vencimento base da referência inicial do cargo equivalente, na tabela salarial do Estado.

Art. 55 - Ao servidor estável ocupante do cargo efetivo que tiver concluído curso superior, curso médio, ou curso profissionalizante é assegurado o enquadramento no Plano de Carreira, Cargos e Salários, instituído por esta Lei Complementar, no cargo cuja escolaridade exigida corresponda a sua formação.

§ 1º - O enquadramento referido no “caput” deste artigo, far-se-á nas classes e referências iniciais.

§ 2º - O disposto neste artigo não é aplicável aos Grupos Ocupacionais Consultoria e Representação Judicial, Tributação, Arrecadação e Fiscalização e Atividades Penitenciárias e aos cargos de Auditor, Piloto de Aeronave e Mecânico de Aeronave.

Art. 56 - O servidor da Administração Direta do Poder Executivo que se encontrar à disposição de Autarquias e Fundações Estaduais na data da publicação desta Lei Complementar, respeitado o direito de opção, será absorvido pelo órgão ou instituição em que estiver exercendo suas funções.

Art. 57 - Os servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, amparados pela Leis Complementares nºs 02/84 e 10/85, passam a integrar quadro especial em extinção, assegurado o ingresso neste Plano de Carreira, Cargos e Salários à medida em que comprovarem a habilitação para o cargo.

Art. 58 - Os atuais servidores da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, sem estabilidade constitucional e sem admissão na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, não integrarão este Plano de Carreira, Cargos e Salários, permanecendo no regime original, integrando o quadro especial em extinção.

Art. 59 - Os vencimentos dos servidores de que tratam os artigos 57 e 58, corresponderão aos das classes e referências iniciais dos cargos correlatos na Tabela Salarial de Pessoal.

§ 1º - Os ocupantes de cargo de Professor, excepcionalmente, perceberão as Gratificações de Incentivo ao Magistério ou de Ensino Especial, observadas as exigências estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 2º - Os professores leigos, cuja escolaridade atinja até o ensino médio, percebendo o vencimento básico da classe V, referência “A” e os professores leigos portadores de titulação de nível superior, perceberão o vencimento básico da classe VII, referência “A”.

Art. 60 - Não será paga, sob qualquer pretexto gratificação ou vantagem ao servidor, além das determinadas em lei ou por decisão judicial, devendo os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade deste, dar ciência imediata ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único - Os órgãos de controle interno promoverão a responsabilidade dos dirigentes dos órgãos e entidades que permitirem a acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 61 - O Presidente, Diretor-Geral e Superintendente das Autarquias e Fundações, perceberão, a título de remuneração, o equivalente a 80% (oitenta por cento) da remuneração atribuída a Secretário de Estado e o Vice-Presidente, Diretor-Geral Adjunto e Diretor Executivo das mesmas entidades, perceberão 80% (oitenta por cento) da remuneração atribuída aos respectivos titulares.

Art. 62 - A gratificação prevista no artigo 13 da Lei Complementar nº 58/92 é estendida aos servidores ocupantes do Grupo Ocupacional Atividades Penitenciárias.

Parágrafo único - A percepção da Gratificação referida no “caput” deste artigo, fica condicionada à permanência integral e exclusiva do servidor, nos estabelecimentos penitenciários.

Art. 63 - A cota de salário família é fixada em 1% (um por cento) do menor vencimento básico da tabela salarial do Estado.

Art. 64 - Ficam extintas e absorvidas pelos valores dos novos vencimentos fixados para os diversos cargos de todos os grupos ocupacionais, de que trata a presente Lei Complementar, as seguintes vantagens:

I - Vantagens Nominais Identificadas, artigo 286, da Lei Complementar nº 39, de 31 de julho de 1990;

II - Gratificação Especial, artigo 96, da Lei Complementar nº 39, de 31 de julho de 1990;

III - Gratificação de Escolta a Apenados;

IV - Auxílio Moradia e Gratificação de Atividades Penitenciárias, artigo 6 da Lei Complementar nº 26, de 28 de julho de 1989;

V - Prestação Juridicional, Decreto nº 3608/88;

VI - Adicional de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva, artigo 11, da Lei Complementar nº 22, de 14 de dezembro de 1987;

VII - Gratificação por Dedicção Exclusiva, Lei Complementar nº 11/86;

VIII - Gratificação por Exercício em áreas Especiais, artigo 12, da Lei Complementar nº 22/87;

IX - Adicional de Função, artigo 13, da Lei Complementar nº 22/87;

X - Gratificação de Produtividade, Técnico de Nível Médio, Anexo VIII, da Lei Complementar nº 02/84;

XI - Gratificação de Licença e Habilitação Técnica, Lei Complementar nº 16/86.

Parágrafo único - Aos servidores que, em decorrência da aplicação do disposto no “caput” deste artigo, venham a perceber remuneração mensal inferior, fica assegurada a diferença a Título de Vantagem Nominal Identificada, corrigida nas mesmas datas e percentuais dos reajustes da Tabela Salarial do Estado.

Art. 65 - Em decorrência da aplicação desta Lei Complementar, fica assegurada a irredutibilidade de vencimentos de todos os Servidores Públicos Civis do Estado.

Art. 66 - Não se abrirá Concurso Público na Administração Direta do Poder Executivo, Autárquica e Fundacional sem se verificar junto ao Órgão Central de Recursos Humanos, a existência de servidor qualificado a aproveitar.

Parágrafo único - V E T A D O.

Art. 67 - A partir da vigência desta Lei Complementar, as folhas de pagamento das Autarquias e Fundações serão elaboradas pelo Sistema Integrado de Pessoal-SIP/SEAD.

Art. 68 - O Chefe do Poder Executivo terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para encaminhar à Assembléia Legislativa do Estado, projetos de lei fixando a lotação numérica ideal para os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações, baseados nos programas e projetos governamentais a serem executados.

Art. 69 - Este Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Civil da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações será revisado após 02 (dois) anos contados de sua publicação.

Art. 70 - A partir da publicação desta Lei Complementar, os vencimentos básicos dos servidores públicos estaduais civis e militares, da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e Fundações são os constantes das tabelas que compõem o Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 71 - Ficam extintos os cargos de Direção e Assistência Intermediária-DAI, criados pelo Decreto-Lei nº 05, de 31 de dezembro de 1981, alterado pelo Decreto nº 16, de 29 de março de 1982 e mantido pelo artigo 53 da Lei Complementar nº 42, de 19 de março de 1991.

Art. 72 - Fica revogado o artigo 61 da Lei complementar nº 42, de 19 de abril de 1992.

Art. 73 - Ficam extintos, quando vagarem, os cargos de Assistente Técnico Tributário e Auxiliar de Serviços Fiscais.

Art. 74 - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Estado.

Art. 75 - Esta Lei Complementar entre em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a 1º de outubro de 1992.

Art. 76 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares 02/84, 10/85, 16/86, 22/87, 26/89, 30/89, 36/90, 37/90, 38/90 e as Leis 333/91, 335/91, 395/92, 403/92, 406/92, 407/92, 410/92, 411/92, 418/92, 419/92, 423/92, 432/92 e 433/92, suas alterações e regulamentos.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 09 de dezembro de 1992, 104º de República

OSWALDO PIANA FILHO
Governador

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS
Grupo Ocupacional Atividades de Consultoria e Representação Judicial - CRJ 100.	Procurador de Estado
Grupo Ocupacional Atividades de Nível Superior - ANS 300	Administrador Administrador Hospitalar Analista de Organização, Sistemas e Métodos Analista de Sistema Arquiteto Assistente Jurídico Assistente Social Auditor Atuário Arqueólogo Bibliotecário Biólogo Biomédico
	Cirurgião Dentista Contador Economista Enfermeiro Engenheiro Civil Engenheiro Agrônomo Engenheiro Eletricista Engenheiro Mecânico Engenheiro Industrial Engenheiro Florestal Engenheiro de Segurança do Trabalho Engenheiro de Pesca Engenheiro de Tráfego Estatístico Farmacêutico Farmacêutico Bioquímico Fisioterapeuta Físico Nuclear Fonoaudiólogo Geógrafo Geólogo Historiador Médico Médico Veterinário Metrologista Museólogo Nutricionista Psicólogo

	Pedagogo Químico Sanitarista Sociólogo Técnico em Assuntos Culturais Técnico em Assuntos Educacionais Técnico em Comunicação Social Técnico em Registro do Comércio Técnico em Planejamento Técnico em Turismo Terapeuta Ocupacional
	Zoólogo Zootecnista
Atividades de Nível Superior de Curta Duração	Engenheiro Agrimensor Engenheiro de Operações Tecnólogo
Grupo Ocupacional Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF 400	Auditor Fiscal de Tributos Estaduais Assistente Técnico Tributário (*) Agente Fiscal de Trânsito de Mercadorias Técnico Tributário Auxiliar de Serviços Fiscais (*)
Grupo Ocupacional Magistério - MAG 500	Professor para o Ensino Pré-Escolar e Fundamental de 1ª a 4ª séries Professor para Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries Professor de 1º e 2º Graus para o Ensino Fundamental e Médio Especialista em Administração Escolar Especialista em Orientação Escolar Especialista em Supervisão Escolar Especialista em Inspeção Escolar Especialista em Planejamento Educacional
Grupo Ocupacional Atividades Penitenciárias - AP 600	Agente Penitenciário
Grupo Ocupacional Transporte Aéreo - TA 700	Piloto de Aeronave Mecânico de Aeronave
Grupo Ocupacional Apoio Técnico e Administrativo - ATA 800	Agente de Defesa Ambiental Agente de Registro do Comércio Agente de Serviços de Saúde Agente de Serviços Técnicos Agente em Atividades Administrativas Agente em Atividades de Transportes Almozarife Apropriador Cinegrafista Controlador Controle de Qualidade Desenhista Guia de Museu Reporter Fotográfico Secretário Classificador de Produtos de Origem Vegetal e Animal Técnico em Administração Hospitalar Técnico em Agropecuária Técnico em Agrimensura Técnico em Auditoria Técnico em Contabilidade Técnico em Eletricidade

			Técnico em Enfermagem Técnico em Estradas e Topografia Técnico em Equipamentos de Aparelhos Médicos Técnico em Higiene Dental Técnico em Histologia Técnico em Informática Técnico em Laboratório Técnico em Mecânica Técnico em Metrologia Técnico em Nutrição Dietética Técnico em Ortopedia Técnico em Prótese Dentária Técnico em Química Técnico em Radiologia Técnico em Raioterapia Técnico em Reabilitação Técnico em Serviços de Engenharia Técnico em Serviços de Saúde Técnico em Telecomunicações Técnico Previdenciário Topógrafo Apresentador Comentarista Editor de Imagens Locutor
Grupo Operacional e Serviços Diversos - ASD 900	Ocupacional	Apoio	Agente de Serviços Gerais Auxiliar em Atividades Administrativas Auxiliar de Enfermagem Auxiliar de Metrologia Auxiliar de Serviços de Saúde Auxiliar de Serviços Técnicos Datilógrafo Vistoriador/Emplacador Motorista Oficial de Manutenção Operador de Máquinas Pesadas Vigilante Discotecário Iluminador Operador de Áudio Operador de Caracteres Operador de Master Operador de Transmissor Operador de Vídeo Tape Sonoplastia
Grupo Operacional e Serviços Diversos - ASD 900	Ocupacional	Apoio	Auxiliar de Oficial de Manutenção Operador de Serviços Portuários e Fluviais Auxiliar de Serviços Gerais

ANEXO II

LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Consultoria e Representação Judicial - CRJ 100

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	CARGO
Procurador de Estado - PE I Procurador de Estado - PE II Procurador de Estado - PE III	P. G. E	Procurador de Estado - Classe Especial Procurador de Estado - Classe 1 ^a Procurador de Estado - Classe 2 ^a Procurador de Estado - Classe 3 ^a

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS 300

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	CARGO
Administrador Administrador de Sistema de Saúde	Diversos	Administrador Procurador de Estado - Classe 1 ^a
Analista de Sistema Técnico em Processamento de Informações de Saúde	Diversos	Analista de Sistema
Arquiteto Arquiteto em Sistema de Saúde	Diversos	Arquiteto
Assistente Jurídico Técnico em Legislação Sanitária Advogado Assistente de Corregedoria	Diversos	Assistente Jurídico
Assistente Social Técnico em Pesquisa e Serviço Social em Saúde	Diversos	Assistente Social
Auditor	Diversos	Auditor
Atuário	IPERON	Atuário
Arqueólogo	FUNCER	Arqueólogo
Bibliotecário Técnico em Documentação Científica	Diversos	Bibliotecário

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS 300

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	CARGO
Biólogo	Diversos	Biólogo
Biomédico	SESAU	Biomédico
Bioquímico Farmacêutico Bioquímico	Diversos	Farmacêutico Bioquímico
Cirurgião Dentista Odontólogo	SESAU IPERON	Cirurgião Dentista
Contador Técnico em Sistema de Custo em Saúde	Diversos	Contador
Economista	Diversos	Economista

Técnico em Sistema de Custo em Saúde		
Enfermeiro	Saúde	Enfermeiro
Engenheiro Civil Engenheiro em Tecnologia do Sistema de Saúde	Diversos	Engenheiro Civil
Engenheiro Agrônomo	Diversos	Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Eletricista Engenheiro em Tecnologia do Sistema de Saúde	Diversos	Engenheiro Eletricista
Engenheiro Mecânico Engenheiro em Tecnologia do Sistema de Saúde	Diversos	Engenheiro Mecânico
Engenheiro Industrial	Diversos	Engenheiro Industrial
Engenheiro Florestal	Diversos	Engenheiro Florestal
Engenheiro de Segurança do Trabalho	SESAU D.E.R	Engenheiro de Segurança do Trabalho
Engenheiro de Pesca	Diversos	Engenheiro de Pesca
Entomologista	SESAU	zoólogo
Estatístico Técnico em Processamento do Sistema de Saúde	Diversos	Estatísticos
Farmacêutico	Diversos	Farmacêutico
Fisioterapeuta	SUDER	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Diversos	Fonoaudiólogo
Geógrafo	Diversos	Geógrafo
Geólogo	Diversos	Geólogo
Historiador	FUNCER	Historiador
Médico Médico Veterinário	Diversos Diversos	Médico
Metrologista	IPEN	Metrologista
Museólogo	FUNCER	Museólogo
Nutricionista	SESAU FASER	Nutricionista
Psicólogo Psicólogo Clínico	Diversos	Psicólogo
Pedagogo	DETRAN	Pedagogo
Químico	Diversos	Químico
Sanitarista	SESAU	Sanitarista
Sociólogo	Diversos	Sociólogo
Técnico em Assuntos Culturais	Diversos	Técnico em Assuntos Culturais
Técnico em Assuntos Educacionais Técnico em Educação de Saúde	Diversos	Técnico em Assuntos Educacionais
Técnico em Comunicação Social Técnico em Educação em Saúde	Diversos	Técnico em Comunicação Social
Técnico em Energia Nuclear Aplicada a Saúde	SESAU	Físico Nuclear
Técnico em Registro do Comércio	JUCER	Técnico em Registro do Comércio
Técnico em Planejamento	Diversos	Técnico em Planejamento
Técnico em Turismo	Diversos	Técnico em Turismo
Técnico em Administração Hospitalar	SESAU	Administrador Hospitalar

Terapeuta Ocupacional	Diversos	Terapeuta Ocupacional
Zootecnista	Diversos	Zootecnista
Engenheiro Agrimensor	Diversos	Engenheiro Agrimensor
Engenheiro de Operações	Diversos	Engenheiro de Operações
Tecnólogo	Diversos	Tecnólogo

GRUPO OCUPACIONAL: Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF 400

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	CARGO
Auditor Fiscal de Tributos Estaduais Assistente Técnico Tributário (*) Técnico Tributário Auxiliar de Serviços Fiscais (*)	SEFAZ	Auditor Fiscal de Tributos Estaduais Assistente Técnico Tributário (*) Técnico Tributário Auxiliar de Serviços Fiscais (*)
* OBS.: Na medida que vagarem, os cargos serão extintos.		

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério - MAG 500

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	CARGO
Professor de Ensino de 1º Grau	SEDUC	Professor para o Ensino Pré-Escolar e Fundamental de 1ª a 4ª Séries. Professor para o Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries
Professor de 1º e 2º Graus	SEDUC	Professor de 1º e 2º Graus, para o Ensino Fundamental e Médio.
Professor de Educação Física	SUDER	
Professor	DETRAN	
Especialista em Administração Escolar	SEDUC	Especialista em Administração Escolar
Especialista em Supervisão Escolar	SEDUC	Especialista em Supervisão Escolar
Especialista em Orientação Educacional	SEDUC	Especialista em Orientação Educacional

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Penitenciárias - AP 600

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	CARGO
Agente Penitenciário	SEJUCI	Agente Penitenciário - Classe Especial Agente Penitenciário - Classe 3ª Agente Penitenciário - Classe 2ª Agente Penitenciário - Classe 1ª

GRUPO OCUPACIONAL: Transportes Aéreo - TA 700

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	CARGO
Comandante de Aeronave Co-Piloto	CM	Piloto de Aeronave

Mecânico de Aeronave I Mecânico de Aeronave II Mecânico Auxiliar de Aeronave	CM	Mecânico de Aeronave
--	----	----------------------

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA 800

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	CARGO
Agente Administrativo Técnico em Serviço de Saúde Código 4380, 4387 e 4385 Assistente Administrativo	Diversos	Agente em Atividades Administrativas
Agente de Atividades Agropecuárias Agente de Cinefotografia e Microfilmagem Agente de Comunicação Social Agente de Mecanização e Apoio Agente de Inspeção de Pesca Agente de Serviços de Engenharia Agente de Serviço Social Agente de Rádio e Telecomunicações Auxiliar de Assuntos Culturais Auxiliar de Assuntos Educacionais Técnico em Serviços de Saúde Código 4381 Auxiliar Técnico Operador de Telex Soldador	Diversos	Agente de Serviços Técnicos
Almoxarife	Diversos	Almoxarife
Agente de Defesa Florestal	Diversos	Agente de Defesa Florestal
Apontador	Diversos	Apontador
Controlador de Qualidade	Diversos	Controlador de Qualidade
Técnico em Radioterapia	SESAU	Técnico em Radioterapia
Técnico em Patologia Clínica Técnico em Patologia	Diversos	Técnico em Patologia
Técnico em Administração Hospitalar	SESAU	Técnico em Administração Hospitalar
Técnico em Serviço de Saúde - Código 4383, 4384 Supervisor de Saúde Aplicada ao Trabalho Atendente de Consultório	SESAU	Técnico em Serviço de Saúde
Técnico em Metrologia	IPEM	Técnico em Metrologia
Cinegrafista	FUNCER	Cinegrafista
Repórter Fotográfico	FUNCER	Repórter Fotográfico
Agente de Registro do Comércio	JUCER	Agente de Registro do Comércio
Secretária	Diversos	Secretária
Apropriador	DER	Apropriador
Topógrafo	DER	Topógrafo
Tecnólogo em Estradas e Topografia	DER	Técnico em Estradas e Topografia
Técnico em Histologia	SESAU	Técnico em Histologia

Fiscal de Transporte Agente de Trânsito	Diversos	Agente em Atividades de Transportes
Fiscal de Saúde Agente de Serviço de Saúde Visitador Sanitário	Diversos	Agente de Serviços de Saúde
Desenhista Técnico em Artes Gráficas Técnico em Serviços de Saúde - Código 4384	Diversos	Desenhista
Técnico em Agropecuária	Diversos	Técnico em Agropecuária
Técnico em Serviços de Saúde, código 4386 Técnico em Contabilidade	Diversos	Técnico em Contabilidade
Técnico em Eletricidade Técnico em Manutenção Elétrica Eletricista	Diversos	Técnico em Eletricidade
Técnico em Serviço de Engenharia Técnico em Saneamento	Diversos	Técnico em Serviços de Engenharia
Técnico em Mecânica Mecânico	Diversos	Técnico em Mecânica
Técnico em Agrimensura	Diversos	Técnico em Agrimensura
Digitador Programador Técnico em Programação de Sistema Técnico em Serviços de Saúde, código 4386 Programador de Sistema Operador de Sistema	Diversos	Técnico em Informática
Técnico em Química	SESAU	Técnico em Química
Técnico em Telecomunicações	Diversos	Técnico em Telecomunicações
Técnico em Enfermagem	Diversos	Técnico em Enfermagem
Técnico em Laboratório	SESAU	Técnico em Laboratório
Técnico em Radiologia Médica Técnico em Radiologia	SESAU	Técnico em Radiologia
Técnico em Nutrição e Dietética	Diversos	Técnico em Nutrição e Dietética
Técnico em Higiene Dental	Diversos	Técnico em Higiene Dental
Técnico em Órtese e Prótese Ortopédica	SESAU	Técnico em Ortopedia
Técnico em Reabilitação Técnico em Terapia Ocupacional Técnico em Fonoaudiologia	Diversos	Técnico em Reabilitação
Técnico em Prótese Dentária	SESAU	Técnico em Prótese Dentária
Técnico em Equipamento e Aparelhos Médicos	SESAU	Técnico em Equipamentos e Aparelhos Médicos

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD 900

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	CARGO
Datilógrafo	Diversos	Datilógrafo
Auxiliar Administrativo		

Auxiliar de Serviços de Saúde Código 4512 Recepcionista	Diversos	Auxiliar em Atividades Administrativas
Auxiliar de Controlador de Qualidade Auxiliar de Cinefotografia e Microfilmagem Auxiliar de Laboratório (Microfilmagem) Auxiliar de Mecanização e Apoio Auxiliar de Serviços de Engenharia Auxiliar de Atividades Agropecuárias Auxiliar de Saúde Códigos 4511, 4513, 4514, 4516 Fitotecário Telefonista Perfurador Digitador Operador Auxiliar de Almoxarife Auxiliar de Rádio- Telecomunicações	Diversos	Auxiliar de Serviços Técnicos
Operador de Serviços de Saúde Códigos 4540, 4541, 4542	Diversos	Oficial de Manutenção
Artifício em Artes Gráficas Artifício em Carpintaria e Marcenaria Artífice em Confecção de Roupas Artífice em Construção Civil Artífice de Copa, Câmara e Cozinha Artífice de Estrutura de Obras e Metalurgia Artífice de Mecânica Artífice de Eletricidade Bombeiro Hidráulico Carpinteiro Marceneiro Auxiliar de Mecânico Bombeiro Lubrificador Lavador Cozinheiro Jardineiro Copeira Pedreiro Pintor Lanterneiro Auxiliar de Saneamento	Diversos	Oficial de Manutenção
Motorista de Veículos Leves Motorista de Veículos Pesados Auxiliar de Serviços de Saúde, Código 4517 Motorista	Diversos	Motorista
Operador de Máquinas I		

Operador de Máquinas II Motorista de Cavalos Mecânicos Operador de Máquinas Pesadas	Diversos	Operador de Máquinas Pesadas
Agente de Portaria	Diversos	Agente de Serviços Gerais
Agente de Vigilância Operador de Serviço de Saúde, Código 4544 Vigia Vigilante	Diversos	Vigilante
Emplacador	DETRAN	Emplacador
Auxiliar de Metrologia	IPEM	Auxiliar de Metrologia
Auxiliar de Enfermagem	SESAU	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Nutrição e Dietética Auxiliar de Serviços Odontológicos Auxiliar de Radiologia Médica Auxiliar de Farmácia Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Serviços de Saúde Auxiliar de Manutenção em Equipamentos e Aparelhos Médicos Auxiliar de Necrópsia Atendente de Enfermagem Fiscal de Saúde Auxiliar de Radiologia Auxiliar de Histologia Auxiliar de Laboratorista	Diversos	Auxiliar de Serviços de Saúde
Auxiliar de Artífice em Artes Gráficas Auxiliar de Artífice de Carpintaria e Marcenaria Auxiliar de Artífices de Confecção de Roupas Auxiliar de Artífice de Construção Civil Auxiliar de Artífice de Copa, Câmara e Cozinha Auxiliar de Artífice de Estrutura de Obras e Metalurgia Auxiliar de Artífice de Eletricidade Auxiliar de Artífice de Mecânica Borracheiro	Diversos	Auxiliar de Oficial de Manutenção
Capitão Fluvial Piloto Fluvial Comandante Mestre Fluvial Prático Fluvial Condutor Maquinista Fluvial Contra Mestre Prático Fluvial Auxiliar Marinheiro Fluvial Marinheiro Fluvial de Máquinas	Diversos	Operador de Serviços Portuários e Fluviais

Cirurgião Dentista	ANS-314		
Contador	ANS-315		
Economista	ANS-316		
Enfermeiro	ANS-317		
Engenheiro Civil	ANS-318		
Engenheiro Agrônomo	ANS-319		
Engenheiro Eletricista	ANS-320		
Engenheiro Mecânico	ANS-321		
Engenheiro Industrial	ANS-322		
Engenheiro Florestal	ANS-323		
Engenheiro em Segurança do Trabalho	ANS-324		
Engenheiro de Pesca	ANS-325		
Engenheiro de Tráfego	ANS-326		
Estatístico	ANS-327		
Farmacêutico	ANS-328		
Farmacêutico Bioquímico	ANS-329		
Fisioterapeuta	ANS-330		
Físico Nuclear	ANS-331		
Fonoaudiólogo	ANS-332		
Geógrafo	ANS-333		
Geólogo	ANS-334		
Historiador	ANS-335		
Médico	ANS-336		
Médico Veterinário	ANS-337		
Metrologista	ANS-338		
Museólogo	ANS-339		
Nutricionista	ANS-340		
Psicólogo	ANS-341		
Pedagogo	ANS-342		
Químico	ANS-343		
Sanitarista	ANS-344		
Sociólogo	ANS-345		
Técnico em Assuntos Culturais	ANS-346		
Técnico em Assuntos Educacionais	ANS-347		
Técnico em Comunicação Social	ANS-348		
Técnico em Registro do Comércio	ANS-349		
Técnico em Planejamento	ANS-350		
Técnico em Turismo	ANS-351		
Terapeuta Ocupacional	ANS-352		
Zoólogo	ANS-353		
Zootecnista	ANS-354		
Engenheiro Agrimensor	ANS-355	VIII	A a G
Engenheiro de Operações	ANS-356	e	
Tecnólogo	ANS-357	VII	A a H

GRUPO OCUPACIONAL: Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF 400

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
Auditor Fiscal de Tributos Estaduais	TAF-401	IX e	A a H

Assistente Técnico Tributário (*)		VIII	B a H
Técnico Tributário	TAF-402	VI	A a H
Agente Fiscal de Trânsito de Mercadorias		e V	B a H
Auditor de Serviços Fiscais (*)			
(*) Cargos em Extinção			

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério - MAG 500

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
Professor para o Ensino Pré-Escolar e Fundamental de 1ª a 4ª Séries	MAG-501	VI e V	A a H B a H
Professor para o Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries	MAG-502	VIII e VII	A a G A a H
Professor de 1º e 2º Graus para o Ensino Fundamental e Médio	MAG-503		
Especialista em Administração Escolar	MAG-504	IX	A a H
Especialista em Orientação Escolar	MAG-505		
Especialista em Supervisão Escolar	MAG-506	e	
Especialista em Inspeção Escolar	MAG-507		
Especialista em Planejamento Educacional	MAG508	VIII	B a H

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Penitenciárias - AP 600

CARGO	CÓDIGO	CLASSE
Agente Penitenciário	AP-601	Especial 3ª 2ª 1ª

GRUPO OCUPACIONAL: Transportes Aéreo - TA 700

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
Piloto de Aeronave	TA-701	VI e V	A a H B a H
Mecânico de Aeronave	TA-702	V e	B a H

		IV	A a H
--	--	----	-------

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA 800

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
Agente de Defesa Ambiental	ATA-801		
Agente de Registro do Comércio	ATA-802		
Agente de Serviços de Saúde	ATA-803		
Agente de Serviços Técnicos	ATA-804	V	A a G
Agente em Atividades Administrativas	ATA-805		
Agente em Atividades de Transportes	ATA-806		
Almoxarife	ATA-807	e	
Apropriador	ATA-808		
Cinegrafista	ATA-809		
Controlador de Qualidade	ATA-810		
Desenhista	ATA-811	IV	A a H
Guia de Museu	ATA-812		
Repórter Fotográfico	ATA-813		
Secretário	ATA-814		
Classificador de Produtos de Origem Vegetal	ATA-815		
Técnico em Administração Hospitalar	ATA-816		
Técnico em Agropecuária	ATA-817		
Técnico em Agrimensura	ATA-818		
Técnico em Auditoria	ATA-819		
Técnico em Contabilidade	ATA-820		
Técnico em Eletricidade	ATA-821		
Técnico em Enfermagem	ATA-822		
Técnico em Estrada e Topografia	ATA-823		
Técnico em Equipamentos de Aparelhos Médicos	ATA-824		
Técnico em Higiene Dental	ATA-825		
Técnico em Histologia	ATA-826		
Técnico em Informática	ATA-827		
Técnico em Laboratório	ATA-828		
Técnico em Mecânica	ATA-829		
Técnico em Metrologia	ATA-830		
Técnico em Nutrição Dietética	ATA-831		
Técnico em Ortopedia	ATA-832		
Técnico em Patologia Clínica	ATA-833		
Técnico em Prótese Dentária	ATA-834		
Técnico em Química	ATA-835		
Técnico em Radiologia	ATA-836		
Técnico em Radioterapia	ATA-837		
Técnico em Reabilitação	ATA-838	VI	A a H
Técnico em Serviços de Engenharia	ATA-839		
Técnico em Serviços de Saúde	ATA-840	e	
Técnico em Telecomunicações	ATA-841		
Técnico em Previdenciário	ATA-842		
Topógrafo	ATA-843	V	B a H

Apresentador	ATA-844		
Comentarista	ATA-845	V	A e G
Editor de Imagens	ATA-846	e	
Locutor	ATA-847	IV	

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD 900

CARGO	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIAS SALARIAIS
Agente de Serviços Gerais	ASD-901		
Auxiliar em Atividades Administrativas	ASD-902		
Auxiliar de Enfermagem	ASD-903		
Auxiliar de Serviços de Saúde	ASD-904		
Auxiliar de Metrologia	ASD-905		
Auxiliar de Serviços Técnicos	ASD-906		
Datilógrafo	ASD-907		
Vistoriador/Emplacador	ASD-908		
Motorista	ASD-909		
Oficial de Manutenção	ASD-910		
Operador de Máquinas Pesadas	ASD-911	II	B a H
Vigilante	ASD-912		
Discotecário	ASD-916		
Iluminador	ASD-917		
Operador de Áudio	ASD-918		
Operador de Caracteres	ASD-919		
Operador de Master	ASD-920		
Operador de Transmissor	ASD-921		
Operador de Vídeo Tape	ASD-922		
Sonoplastia	ASD-923		
Auxiliar de Oficial de Manutenção	ASD-913	II	A a G
Operador de Serviços Portuários e Fluvial	ASD-914	I	A a H
Auxiliar de Serviços Gerais	ASD-915		

A N E X O IV

TABELA DOS CARGOS DE SECRETÁRIOS DE ESTADO E DEMAIS CARGOS EQUIVALENTE

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO BÁSICO
Chefe da Casa Civil	CDS	3.908.400,
Chefe da Casa Militar	CDS	3.908.400,
Chefe da Coordenadoria Especial	CDS	3.908.400,
Procurador Geral do Estado	CDS	3.908.400,
Auditor Geral do Estado	CDS	3.908.400,

Secretário Especial	CDS	3.908.400,
Secretário de Estado	CDS	3.908.400,
Diretor Geral da Polícia Civil	CDS	3.908.400,
Comandante Geral da Polícia Militar	CDS	3.908.400,

**TABELA DOS CARGOS DE SECRETÁRIOS DE ESTADO
E DEMAIS CARGOS EQUIVALENTE**

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO BÁSICO
Chefe de Gabinete do Governador	CDS	3.126.720,
Secretário Particular do Governador	CDS	3.126.720,
Secretário Executivo	CDS	3.126.720,
Procurador Geral Adjunto	CDS	3.126.720,
Sub-Comandante Geral da Polícia M.	CDS	3.126.720,
Secretário Adjunto	CDS	3.126.720,
Auditor Geral Adjunto	CDS	3.126.720,

**TABELA DOS CARGOS DE DIRIGENTES DAS
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES**

CARGO	VENCIMENTO BÁSICO
Presidente	3.126.720,
Diretor Geral	3.126.720,
Superintendente	3.126.720,
Vice-Presidente	2.501.376,
Diretor Geral Adjunto	2.501.376,
Diretor Executivo	2.501.376,

TABELA DE CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO BÁSICO
Assessor Especial	CDS-5	2.049.231,
Assistente Técnico Especializado I	CDS-4	1.749.723,
Assistente Técnico Especializado II	CDS-3	1.511.436,
Assessor I	CDS-3	1.511.436,
Assessor II	CDS-2	1.362.509,
Cargo de Direção Superior	CDS-3	1.511.436,
Cargo de Direção Superior	CDS-2	1.362.509,
Cargo de Direção Superior	CDS-1	1.269.844,

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO BÁSICO
Secretário Executivo	FG-7	839.045,
Gerente	FG-6	713.186,
Chefe de Grupo Técnico	FG-6	713.186,
Chefe de Grupo	FG-6	713.186,

Assistente I	FG-5	587.329,
Secretária de Gabinete I	FG-5	587.329,
Chefe de Seção	FG-4	461.468,
Assistente II	FG-4	461.468,
Assistente III	FG-3	335.618,
Motorista de Gabinete I	FG-3	335.618,
Secretária de Gabinete I	FG-2	251.711,
Recepcionista de Gabinete	FG-2	251.711,
Motorista de Gabinete I	FG-1	167.215,

TABELA DE VENCIMENTOS
PROCURADOR DE ESTADO

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO
Procurador do Estado	Especial	4.473.300,
	3ª	4.084.830,
	2ª	3.799.340,
	1ª	3.533.385,

TABELA DE VENCIMENTOS
ATIVIDADES PENITENCIÁRIAS

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO
Agente Penitenciário	Especial	1.126.855,
	3ª	997.267,
	2ª	882.583,
	1ª	781.086,

TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS

POLÍCIA MILITAR	POLÍCIA CIVIL		VENCIMENTO BÁSICO
POSTO/GRADUAÇÃO	CATEGORIAS FUNCIONAIS	CLASSE	
Coronel	Delegado de Polícia, Perito Criminal, Médico Legista, Psiquiatra, Odontólogo e Psicólogo Legal	Especial	4.685.120,
Tenente-Coronel	Delegado de Polícia, Perito Criminal, Médico Legista, Psiquiatra, Odontólogo e Psicólogo Legal	3ª	4.357.152,
Major	Delegado de Polícia, Perito Criminal, Médico Legista, Psiquiatra, Odontólogo e Psicólogo Legal	2ª	4.052.628,
-	Delegado de Polícia, Perito Criminal, Médico Legista, Psiquiatra, Odontólogo e Psicólogo Legal	1ª	3.768.944,
Capitão	-	-	2.864.397,
1º Tenente	-	-	2.176.943,
2º Tenente	-	-	2.002.832,

S T É R I O	F	ATIVIDADES	VII	1.552.242,	1.583.287,	1.614.953,	1.647.252,	1.680.197,	1.713.801,	1.748.077,	1.783.038,
		DE NÍVEL	VIII	1.818.700,	1.855.074,	1.892.175,	1.930.019,	1.968.619,	2.007.992,	2.048.152,	2.089.115,
		SUPERIOR	IX	2.130.896,	2.173.514,	2.216.984,	2.261.324,	2.306.550,	2.352.681,	2.399.735,	2.447.730,

A N E X O V

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - Código NS-300	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Outras Atividades de Nível Superior Código - NS-100 Lei Complementar nº 02/84	NS-30 a NS-07	01/01/82 a 31/12/82	VIII	G
		01/07/84 a 31/12/86	VIII	F
Ocupações Profissionais de Nível Superior Código - Op-100 IPERON, FASER, FUNCER, FUNSEPRO, JUCER e IPEN	Única	01/07/85 a 31/12/86	VIII	E
		01/01/87 a 01/12/88	VIII	D
		01/01/89 a 31/12/90	VIII	C
DER (Nível 1)	1 - H a 2 - A	Servidores em Estágio Probatório	VIII	B

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - Código ANS-300	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Outras Atividades de Nível Superior Código - 412, 418 E 439 Lei Complementar nº 02/84	NS-26 a NS-03	01/01/82 a 31/12/83	VII	F
		01/01/84 a 30/06/85	VII	E
		01/07/85 a 31/12/86	VII	D
		01/01/87		

	a 31/12/88	VII	C
	01/01/89 a 31/12/90	VII	B
	Servidores em Estágio Probatório	VII	A

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Tributação, Arrecadação e Fiscalização - Código TAF-400 (Nível Superior)	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Tributação, Arrecadação e Fiscalização Código - TAF-100 (Nível Médio)	NM-30 a NM-08	Anterior a 01/01/82	V	H
		01/01/82 a 31/12/83	V	G
		01/01/84 a 30/06/85	V	F
		01/07/85 a 31/12/86	V	E
		01/01/87 a 31/12/88	V	D
		01/01/89 a 31/12/90	V	C
		Servidores em Estágio Probatório	V	B

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Tributação, Arrecadação e Fiscalização - Código TAF-400 (Nível Superior)	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Tributação, Arrecadação e Fiscalização Código - TAF-100 (Nível Superior)	NS-30 a NS-08	Anterior a 01/01/82	VIII	H
		01/01/82 a 31/12/83	VIII	G
		01/01/84 a 30/06/85	VIII	F
		01/07/85 a 31/12/86	VIII	E
		01/01/87		

	a 31/12/88	VIII	D
	01/01/89 a 31/12/90	VIII	C
	Servidores em Estágio Probatório	VIII	B

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Magistério - Código MAG-500	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Magistério M-700 (Nível Médio)	A-1 a 5 NM-30 a NM-08	01/01/82 a 31/12/83	V	G
		01/01/84 a 30/06/85	V	F
		01/07/85 a 31/12/86	V	E
		01/01/87 a 31/12/88	V	D
		01/01/89 a 31/12/90	V	C
		Servidores em Estágio Probatório	V	B

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Magistério - Código MAG-500 (Lic. Curta).	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Magistério - Código M-700 (Licenciatura Curta)	B-1 a 5	01/01/82 a 31/12/83	VII	F
		01/01/84 a 30/06/85	VII	E
		01/07/85 a 31/12/86	VII	D
		01/01/87 a 31/12/88	VII	C
		01/01/89 a 31/12/90	VII	B

		Servidores em Estágio Probatório	VII	A
--	--	----------------------------------	-----	---

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Magistério - Código MAG-500 (Lic. Plena e Especialistas).	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Magistério Código M-700 (Licenciatura Plena e Especialistas)	E-1 a 4 D-1 a 4 C-1 a 5	01/01/82 a 31/12/83	VIII	G
		01/01/84 a 30/06/85	VIII	F
		01/07/85 a 31/12/86	VIII	E
	ANS-30 a ANS-07	01/01/87 a 31/12/88	VIII	D
		01/01/89 a 31/12/90	VIII	C
	Servidores em Estágio Probatório	VIII	B	

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Atividades Penitenciárias - Código AP-600	
			CLASSE	
Atividades Penitenciárias Código AP-1300	E-NM-37 a A-NM-07		Especial	
		01/01/82 a 30/06/85	3ª	
		01/07/85 a 31/12/90	2ª	
		Servidores em Estágio Probatório	1ª	

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Transporte Aéreo - Código TA-700	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Transporte Aéreo Código -LT-TA-1200	NM-38 a NM-12	01/01/82 a 31/12/83	V	G
		01/01/84 a 30/06/85	V	F
	01/03/85 a 31/12/86	V	E	
	01/01/87 a 31/12/88	V	D	
	01/01/89 a 31/12/90	V	C	
	Servidores em Estágio Probatório	V	B	

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo - Código ATA-800 - 2º grau	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Atividades de Nível Médio Código NM-600	NM-39 a NM-09	01/01/82 a 31/12/83	IV	F
		01/01/84 a 30/06/85	IV	E
Serviços Auxiliares Código - SA-801 da Lei Complementar nº 02/84	NM-39 a NM-09	01/07/85 a 31/12/86	IV	D
		01/01/87 a 31/12/88	IV	C
Grupo : Saúde Cód. 4380, 4385, 4386 e 4387 Lei Complementar nº 22/84	AS-12 a AS-01	01/01/89 a 31/12/90	IV	B
		Servidores em Estágio Probatório	IV	A
Ocupações Téc. Administrativas e de Serviços Nível 2º Grau Código - OAS-200 SUDERON, SUDER, FASER, JUCER, FUNCER, FUNSEPRO, IPERON E IPEM DER (Nível 2)	1-H			

	3-H		
--	-----	--	--

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900 - Nível 1º grau	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Outras atividades de Nível Médio Código NM-600 Serviços Auxiliares Código 802 e 803 Artesanato (Artífices) Código Art. 900 Direção de Máquinas e Veículos Terrestres - Código NM-1000 Portaria, Limpeza e Conservação Código PL-2002 Grupo: Saúde Códigos: 4511, 4512, 4513, 4514, 4516, 4517, 4540, 4541, 4542, 4544 Ocupações Administrativas e de Serviços - Código OAS-200 Nível de 1º Grau SUDERON, SUDER, FASER, JUCER, FUNCER, FUNSEPRO, IPERON e IPEM DER (Nível 3)	NM-38 a	01/01/82 a	II	G
	NM-04	31/12/83		
	NM-37 a	01/01/84 a	II	F
	NM-05	30/06/85		
	NM-37 a	01/07/85 a	II	E
	NM-07	31/12/86		
	NM-39 a	01/01/87 a	II	D
	NM-08	31/12/88		
	NM-39 a	01/01/89 a	II	C
	NM-05	31/12/90		
	AS-12 a	Servidores em Estágio Probatório	II	B
	AS-01			
	Única			
E-H a 1-A				

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900 - Até a 4ª série primária	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Outras atividades de Nível Médio Código NM-600 Artesanato Código Art. 900 (Auxiliares de Artífice) Transporte Fluvial TF 1100 Portaria, Limpeza e Conservação Código 2101 a 2003 Grupo: Saúde (LC-22/87) Código: 4343, 4545 e 4547 Serviços Código - OAS-200 Nível Elementar (4ª Série)	NM-31 a	01/01/82 a	I	F
	NM-01	31/12/83		
	NM-5 a 6	01/01/84 a	I	E
		30/06/85		
	NM-34	01/07/85 a	I	D
	NM-33 a	31/12/86		
	NM-01	01/01/87 a	I	C
	AS-12 a	31/12/88		
	AS-01			
	Única	01/01/89 a	I	B

SUDERON, SUDER, FASER, JUCER, FUNSEPRO, IPERON e IPEM DER (Nível 3)		31/12/90 Servidores em Estágio Probatório	I	A
---	--	--	---	---

LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES.

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE REF.	PERÍODO DE ADMISSÃO	GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - Código ATA-800 - 2º Grau Profissionalizante	
			CLASSE	REFERÊNCIA
Técnico de Nível Médio Código - TNM-500 Lei Complementar nº 02/84 Grupo Saúde Código 4383 e 4384 Ocupações Téc. Administrativo e de Serviços Nível - 2º Grau Profissionalizante Código - OAS-200 SUDERON, SUDER, FASER, JUCER, FUNCER, FUNSEPRO, IPERON e IPEM	Única	01/01/82 a 31/12/83	V	G
		01/01/84 a 30/06/85	V	F
		01/07/85 a 31/12/86	V	E
		01/01/87 a 31/12/88	V	D
		01/01/89 a 31/12/90	I	C
		Servidores em Estágio Probatório	I	B
		DER (Nível 2)	1-H a 3-H	

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Procurador de Estado

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Consultoria e Representação Judicial - CRJ-100

CÓDIGO: CRJ-101 CLASSE: 1ª, 2ª, 3ª e Especial.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercer a representação judicial do Estado, a defesa de seu patrimônio e da Fazenda Pública, a representação de seus interesses junto aos contenciosos administrativos, as funções de Consultoria Jurídica da Administração Direta do Poder Executivo, além de outras atribuições previstas em Lei.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior em Direito.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Representar judicialmente o Estado na defesa de seus interesses e de seu patrimônio, nas ações civis, trabalhistas, de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro inventariante;
- promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública Estadual, e funcionar ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública Estadual, e funcionar em todos os feitos em que haja interesse fiscal do Estado;
- representar os interesses do Estado junto aos contenciosos administrativos;
- exercer as funções de Consultoria Jurídica da Administração Direta do Poder Executivo do Estado;
- elaborar minutas de informações a serem prestadas ao judiciário nos mandatos de segurança em que o Governador for apontado como autoridade coautora;
- representar ao Governador sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;
- propor ao Governador ou aos Secretários de Estado as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta quanto na Indireta;
- promover ações que o Estado tenha de propor contra a União ou qualquer Unidade da Federação, bem assim contra quaisquer de seus respectivos órgãos da Administração Indireta, e defendê-lo nas que lhe forem movidas pelas referidas entidades;
- preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança, interpondo os recursos cabíveis;
- promover ações demarcatórias e divisórias de prédios urbanos;
- promover expropriação, amigável ou judicial, de bens considerados de necessidade ou utilidade pública, respeitada a competência de outros órgãos, expressamente declarada em Lei;
- representar a Fazenda Estadual nos processos de inventário, arrolamento e partilha, arrecadação de bens de ausentes e herança jacente;
- requerer inventário, partilha ou arrolamento, vencido o prazo da Lei Processual, sem que os interessados o façam;
- defender os interesses da Fazenda Estadual nas áreas e processos de qualquer natureza, inclusive nos mandados de segurança relativos a matéria fiscal;
- representar a Fazenda Estadual em processos ou ações que versem matéria financeira relacionada com arrecadação tributária;
- estudar e acompanhar a legislação estadual;
- examinar ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento seja da incumbência do Secretário da Fazenda ou dependa da sua autorização;
- emitir parecer sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Procuradoria Geral, pelo Governador e Secretários de Estado, ressalvadas as que forem avocadas pelo Procurador Geral;
- assessorar o Procurador Geral nos assuntos de natureza jurídica;
- examinar quaisquer expedientes de aposentadorias, transferências para reserva, reformas e pensões antes da assinatura pelo Governador do Estado dos respectivos instrumentos legais;
- examinar anteprojetos de emendas constitucionais, leis, decretos, contratos e convênios, quando solicitado pelo Governador e/ou Secretários de Estado;
- instaurar processo administrativo-disciplinar contra funcionários da Administração Direta do Poder Executivo;
- renovar a instância administrativa em caso de revisão processual;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Administrador

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-301

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Formular planos, programas e projetos administrativos em geral, pesquisando e analisando a realidade administrativa e operacional do Serviço Público Estadual nos níveis macro e micro-econômicos e propondo medidas para correção de desvios; realizar estudos sobre Organização, Sistemas e Métodos, objetivando a racionalização e simplificação do trabalho de desenvolver e aprimorar estudos específicos nas áreas de Administração de Recursos Humanos, de Material e Patrimônio, Financeira e Orçamentária e de Administração Geral, formulando estratégias de ação adequadas a cada área; exercer funções gerenciais e de assessoramento nas áreas de atuação específica da profissão.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Administração de Empresas

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e controlar a política de Recursos Humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base teórica, para definição de legislação referente a administração de recursos humanos;
- coordenar os trabalhos de levantamento de cargos e salários da instituição, comparando dados e avaliando resultados, para propor a elaboração de planos de classificação e reclassificação de cargos;
- elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos, propondo políticas e diretrizes referentes a avaliação de desempenho dos servidores da instituição;
- avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias;
- estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e técnicas de criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções;
- propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções referentes a administração de material e patrimônio, a fim de assegurar a eficiência do serviço;
- organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho;
- supervisionar os serviços relativos a compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessários;
- supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio;
- participar da elaboração do orçamento anual e plurianual, verificando a aplicação de vendas orçadas e empenhadas, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- promover e coordenar estudos referentes aos sistema financeiro e orçamentário, formulando estratégias de ação adequadas a cada sistema;
- colaborar no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária, receita e despesa, baseando-se na situação financeira da instituição e nos objetivos, visando, para definir prioridades, rotinas e sistemas relacionados a esses serviços;
- analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e em documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- fazer cumprir normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados, para assegurar a regularidade dos serviços;
- estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar referidos serviços;
- analisar os resultados da implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programas e os resultados alcançados, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar o serviço;
- orientar no desenvolvimento de atividades inerentes e operacionalização de políticas, estratégias e normas e a aplicação da legislação vigente;
- estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidades dos trabalhos desenvolvidos;

- elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Administrador Hospitalar

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-302 CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar supervisionar e assessorar, tecnicamente, o desempenho das atividades administrativas hospitalares; elaborar programas e projetos ligados à área da saúde hospitalar.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Administração Hospitalar

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assegurar tecnicamente nas tarefas de planejamento hospitalar, elaboração de orçamento, acompanhamento orçamentário, análise das atividades administrativas, diagnósticos e supervisão nas unidades hospitalares;
- analisar relatórios de supervisão, participando de reunião de equipe multiprofissional, para avaliação de desempenho das unidades hospitalares;
- implantar contabilidade de custo hospitalar, efetuando levantamentos e analisando dados necessários;
- estabelecer valores de prestação de serviço de terceiros, encaminhando proposta para assessoria jurídica, visando a realização do contrato;
- supervisionar as unidades hospitalares definidas no plano anual de trabalho, realizando visitas de avaliação técnica;
- participar na elaboração e implantação de projetos institucionais, articulando a administração de recursos às necessidades da prestação de serviço de saúde, junto à população;
- elaborar normas e rotinas de serviços, relatórios, pareceres e laudos, em situações que requeiram conhecimento e técnicas de administração hospitalar, analisando e propondo, para decisão superior, considerando os aspectos de saúde;
- participar de Comissão de Sindicância e procedimentos administrativos-hospitalares, por determinação superior;
- planejar, elaborar, implantar e acompanhar planos, programas e projetos, com base nas necessidades hospitalares, compatibilizando metas e avaliando os resultados;
- propor soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos do sistema hospitalar, integrando a equipe multiprofissional;
- executar outras tarefas correlatas;

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Analista de Organização, Sistemas e Métodos

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-301 CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, analisar, implementar e acompanhar projetos de sistemas de processamento de dados e treinamento de informações, adaptando-os a realidade de organização, bem como solucionar problemas técnicos da área, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior de Analista de Sistema

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, com todos os órgãos envolvidos, os recursos para desenvolvimento, implantação, operação e modificação de sistemas;
- analisar, implantar e acompanhar sistemas de informações, levantando suas necessidades, custos e operacionalidade, adaptando-os a dinâmica organizacional e ao processo evolutivo dos recursos computacionais;
- realizar assessoramento técnico na área dos indicadores para o planejamento de órgãos ou entidades no que se relaciona a política e diretrizes de desenvolvimento de projetos;
- definir etapas de sistemas e programas, preparar diagramas dos sistemas, descrever suas operações e lógica dos programas;
- planejar, coletar, processar, analisar, armazenar e disseminar informações de caráter global e setorial da realidade econômica, social, política e administrativa do Estado;
- gerar projetos estratégicos e metodológicos específicos e instrumentos técnicos indispensáveis ao aperfeiçoamento e expansão dos sistemas de informações;
- elaborar procedimentos de controle de qualidade dos sistemas desenvolvidos, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos;
- orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- elaborar, coordenar, orientar, implantar e acompanhar manuais de utilização e operação dos sistemas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista de Sistema

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-304

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, analisar, implementar e acompanhar projetos de sistemas de processamento de dados e treinamento de informações, adaptando-os a realidade de organização, bem como solucionar problemas técnicos da área, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação de Nível Superior com especialização na área de Processamento de Dados e registros equivalentes.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, com todos os órgãos envolvidos, os recursos para desenvolvimento, implantação, operação e modificação de sistemas;
- analisar, implantar e acompanhar sistemas de informações, levantando suas necessidades, custos e operacionalidade, adaptando-os a dinâmica organizacional e ao processo evolutivo dos recursos computacionais;
- realizar assessoramento técnico na área dos indicadores para o planejamento de órgãos ou entidades no que se relaciona a política e diretrizes de desenvolvimento de projetos;
- definir etapas de sistemas e programas, preparar diagramas dos sistemas, descrever suas operações e lógica dos programas;
- planejar, coletar, processar, analisar, armazenar e disseminar informações de caráter global e setorial da realidade econômica, social, política e administrativa do Estado;
- gerar projetos estratégicos e metodológicos específicos e instrumentos técnicos indispensáveis ao aperfeiçoamento e expansão dos sistemas de informações;
- elaborar, coordenar, orientar, implantar e acompanhar manuais de utilização e operação dos sistemas;
- elaborar procedimentos de controle de qualidade dos sistemas desenvolvidos, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos;
- orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Arquiteto

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-305

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar, supervisionar, operacionalizar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, paisagísticos, monumentos, loteamentos e outras obras, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras e a ordenação estética e funcional da paisagem.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional no CREA
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Arquitetura.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico;
- elaborar o projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras;
- preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para análise quanto a realização do projeto;
- prestar assistência técnica as obras em construção, mantendo contatos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;

- planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, de recomposição paisagística e de outras obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando os trabalhos, para garantir a observância das especificações e dos prazos previstos;
- preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreio, e outros serviços comunitários, para permitir uma visualização da ordenação futura da área;
- projetar a paisagem, harmonizando o traçado com as características do terreno dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar a preservação dos monumentos naturais e o equilíbrio ecológico do meio ambiente;
- efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador;
- consultar especialistas nas áreas de arquitetura, engenharia e outras, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
- planejar a construção, com todas as minúcias, fazendo os projetos, maquetes e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- recorrer ao Sociólogo, conhecendo as características culturais, econômicas e sociais da população a qual se destinará a construção, para decidir sobre a melhor maneira de harmonizar os projetos com estas características;
- planejar áreas livres não construídas, projetando parques, praças, jardins, clubes, enfim, todas as áreas que devem ser equipadas para o uso social e recreativo, analisando as condições e disposição dos terrenos, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem;
- estudar os projetos urbanísticos e de loteamento, analisando o solo, condições climáticas, vegetação e outras, para indicar os tipos de vegetação mais adequadas;
- coordenar a coleta de dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e a outros fatores que influem no desenvolvimento de uma zona, indicando métodos e orientando o trabalho, para obter os subsídios necessários a realização dos estudos de urbanizações;
- analisar os dados obtidos, estudando-os e efetuando correlações, para determinar a natureza, amplitude e ritmo de crescimento e desenvolvimento da região;
- projetar os espaços internos de maneira a satisfazerem os interesses dos usuários no tocante a problemas de iluminação, ventilação, acústica, dedicando-se, ainda a elaboração de projetos de móveis, louças, sanitários, objetos de decoração e outros.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Assistente Jurídico

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-306

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos, e regulamentos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico à instituição.

ESPECIFICAÇÕES: - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Direito

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores;
- examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los a apreciação da autoridade competente;
- redigir convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros de interesses da instituição, baseando-se nos elementos apresentados pela parte interessada e obedecida a legislação vigente, fiscalizando a sua execução, para garantir o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas;
- defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação;
- assessorar juridicamente os órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;
- prestar assistência jurídica em nível de supervisão e coordenação nos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa, para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos;
- examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação, para atender os casos de interesses da instituição;
- encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando uma tramitação mais rápida para solução dos problemas;
- participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem as mesmas;
- coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas envolvidas nos processos de sindicância e de inquérito administrativo e tomando medidas, para obter os elementos necessários a defesa da instituição e/ou de pessoas;
- redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses da instituição;
- elaborar projetos de leis, decretos, regulamentos e registros, apresentando e fundamentando as razões e justificativas dos mesmos, para complementar ou preencher necessidades de diplomas legais;
- atender e orientar os segurados, quando atuante em instituição previdenciária, instruindo-o nas postulações administrativas e jurídicas e em relação aos seus direitos e obrigações junto a mesma instituição, para assegurar-lhes, quando for o caso, decisões favoráveis;
- patrocinar qualquer causa na justiça, tanto dos segurados como dos seus dependentes, participando de audiências nas varas civil e familiar, a fim de defender os seus interesses;
- organizar compilações de leis, decretos, jurisprudência firmadas, do interesse da instituição e/ou do Estado;
- orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente Social

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-307

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da comunidade, visando contribuir para a solução de problemas sociais.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional de CRAS
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Serviço Social.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;
- elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;
- realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;
- acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;
- mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar de elaboração e do controle dos programas de Política Social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros;
- realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;
- prestar apoio à indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;
- discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;
- encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja a nível estadual, municipal ou federal;
- prestar assistência social à indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes; visando garantir o direito de cidadania;
- executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;
- emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejando, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;
- participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;
- documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;
- supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;
- treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;
- assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;
- orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Auditor

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-308

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de coordenação e execução especializada de trabalhos, de auditoria financeira e contábil, compreendendo retrospecto, análise, registro e perícia contábeis

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Bacharel em Ciências Contábeis.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Coordenar, orientar e executar, em grau de mediana complexibilidade:
 - o plano geral da Auditoria;
 - perícias contábeis;
 - auditorias com a finalidade de examinar;
 - a regularidade de arrecadação e recolhimento da receita;
 - a regularidade da realização de despesa;
 - a compatibilidade entre a execução de programas de trabalho e do orçamento de sorte a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados pelos administradores.
- o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e atos que determinem o nascimento e a extinção de direitos e obrigações quanto a observância de disposições legais;
- a eficiência e o grau da qualidade dos controles contábeis financeiros, orçamentários, patrimoniais e operativos;
- o registro da execução dos programas quanto à obediência de disposições legais e normas estabelecidas para o serviço público estadual;
- funcionar como perito do estado em questões judiciais;
- proceder o exame completo, técnico-legal e aritmético de toda a documentação, inclusive a subsidiária e, sua transcrição em livros quando apurada ou presumida a existência de atos e fatos que necessitem de investigação mais acurada na gestão de Órgãos da Administração Estadual;
- proceder ao exame de contas dos responsáveis por Fundos Especiais e suprimentos de fundos, inclusive para despesas reservadas ou confidenciais;
- fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- apresentar relatórios;
- desempenhar tarefas semelhantes.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Atuário

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-309

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaborar, orientar, estudar e fiscalizar as atividades técnicas e a avaliação das reservas matemáticas do Sistema de Pensões e Seguros.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior de Ciências Atuárias.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Determinar princípios equitativos de participação dos segurados nos benefícios;
- estabelecer a distribuição organizada dos sistemas de pensões e seguro;
- calcular taxas e prêmios de seguros de vida em função da idade-atuarial do grupo;
- calcular reservas matemáticas de pensões concedidas, pensões e auxílio funeral e conceder;
- calcular as reservas matemáticas para oscilação dos riscos de seguro de vida;
- calcular os índices de atualização de débitos do elemento modelar relativo a internação hospitalar;
- elaborar perícias de balanço geral e atuarial de empresas de seguro, instituições previdenciárias e pecúlios;
- auxiliar na elaboração do orçamento anual do órgão;
- determinar as condições dos empréstimos, taxa efetiva de rendimento para o credor e o devedor;
- investigar entre os segurados os fenômenos de mortalidade, invalidez, doença e outros sinistros, e estabelecer planos de seguro e cálculos de reserva;
- executar outras atividades compatíveis com o cargo;

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Arqueólogo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-310

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Profissionais especializados no estudo de antigas civilizações, a partir dos momentos e demais testemunhos, através de escavações, pesquisas, bem como de registros não escritos.

- ESPECIFICAÇÕES:
- Registro Profissional Equivalente
 - Ser aprovado em Concurso Público

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar estudos e pesquisas para o desenvolvimento tecnológico na área de arqueologia;
- fiscalizar a execução de projetos e serviços arqueológicos;
- realizar escavações para estudos das civilizações;
- elaborar e realizar investigações sobre a constituição e estrutura de antigas civilizações que fizerem parte da história da crosta terrestre para conhecimentos científicos e culturais;
- estudar as origens, desenvolvimento e estrutura dos fósseis;
- estudar os dados ocorridos na vida dos povos em particular, na vida da humanidade em geral;
- investigar as teorias, origem e evolução do homem, pesquisando, e classificando as investigações;
- estudar os fósseis, pelas escavações do sub-solo, as ruínas das idades, monumentos, objetos e utensílios de civilizações antigas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Bibliotecário

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-311

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, implantar, organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos as atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico e colocá-las à disposição dos usuários, em Bibliotecas ou Centros de Documentação.

ESPECIFICAÇÕES:

- Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Implantar e organizar bibliotecas, selecionando, catalogando, registrando, identificando e atualizando o acervo bibliográfico;
- planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, iconográfico e audiovisual, consultando catálogos de editoras, bibliografias e leitores e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;
- realizar os serviços de classificação, indexação e codificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicação oficial e seriados, bibliografias e referências, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padronizadas ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, a busca e recuperação das informações;
- registrar a movimentação de livros, periódicos e publicações, para controlar o serviço de permuta, mantendo o serviço atualizado;
- promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividades da biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente através dos veículos de comunicação;
- compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas;
- orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas;
- elaborar resumos, sumários, índices, glossários e vocabulários, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e controle de terminologia específica;
- organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro, e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico;
- atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documentos;
- pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outros, quando solicitado, para facilitar a execução de determinados trabalhos;
- supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico, dando orientação técnica aos executores dessas tarefas;
- organizar serviços de reprografia para duplicação e reprodução de documentos, através de processos químicos, técnicos, eletrostáticos e microfotográficos;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Biólogo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-312

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Investigar e estudar a vida orgânica dos seres vivos, através de pesquisas de laboratório, de campo e em escritórios especiais, classificando os organismos vivos, vegetais e animais, analisando o meio em que vivem e classificando-os de acordo com a distribuição geográfica.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Ciências Biológicas.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar e investigar todos os problemas relacionados com a vida orgânica, através de pesquisas de laboratório, de campo e em escritórios especiais, classificando os organismos vivos, vegetais e animais, verificando o meio em que vivem e classificando-os de acordo com a distribuição geográfica;
- desenvolver estudos e pesquisas sobre bactérias e microorganismos, a fim de adquirir conhecimento acerca da saúde dos seres vivos e suas aplicações nas indústrias de produtos farmacêuticos ou biólogos e as alterações que estes elementos podem causar nas funções fisiológicas dos seres vivos;
- realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de análises efetuadas, documentando-os e encaminhando-os a instituição competente visando a fiscalização e o controle dos produtos;
- pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécies biológicas, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações nos campos de medicina, agricultura e outros;
- promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividades da biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente através dos veículos de comunicação;
- compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados, para efetuar o levantamento da literatura existente;
- orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas;
- elaborar resumos, sumários, índices, glossários e vocabulários, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e o controle da terminologia específica;
- organizar os serviços de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro, e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico;
- atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documentos;
- pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outros, quando solicitado, para facilitar a execução de determinados trabalhos;
- supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico, dando orientação técnica aos executores dessas tarefas;
- organizar serviços de reprografia para duplicação e reprodução de documentos, através de processos químicos, técnicos, eletrostáticos e microfotográficos;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Biomédico

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-313

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação, ou execução especializada relacionadas com análises físico-químicas e microbiológicas, e pesquisas científicas na área.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior de Bacharel em Ciências Biológicas e História Natural.

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar pesquisas na área de sua especialização;
- investigar e procurar resolver os enigmas dos males humanos, através de atentas observações, exames e testes feitos nos organismos, identificar as origens desses males e os meios para combatê-los.
- realizar análises clínicas, no sangue, urina, fezes, etc....;
- trabalhar em conjunto com equipes médicas, na realização de exames CONTINUAÇÃO DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO DE: Biólogo..
- e interpretação de resultados;
- responsabilizar-se por laboratórios e dirigir o pessoal técnico;
- realizar outras atividades voltadas à Medicina, que sirvam de elo de ligação entre medicina clínica e medicina científica;
- realizar análises físico-químicas e microbiósticas de interesse para o saneamento do meio ambiente;
- realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação;
- atuar, sob supervisão médica, em serviço de hemoterapia, de radiagnóstico e outros par aos quais esteja habilitado;
- estudar a origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas da vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;
- preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando, avaliando informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização destes dados na medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos ou para auxiliar futuras pesquisas;
- estudar a composição, funções e processos químicos do organismo humano, do organismo animal e dos microorganismos, utilizando as suas descobertas na prevenção de doenças em seres humanos e nos animais, na proteção da saúde e da boa condição física, assim como na seleção de animais para sua exploração econômica;
- realizar análise de águas e alimentos, utilizando técnicas preestabelecidas, realizando exame laboratorial, para controle da qualidade desses produtos;
- colocar na orientação de programas de educação em saúde à comunidade, utilizando folhetos ilustrativos, explicando os métodos de tratamento de água, esclarecendo sobre a necessidade de novo exame para o controle do tratamento realizado;
- participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem combater as fontes de infecção e vetores das protozoonoses;
- orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

ANEXO VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Farmacêutico Bioquímico

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-314

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação, ou execução especializada relacionadas com análises bioquímicas, pesquisas de tóxico, análise microbiológica e imunoquímica.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente

- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Farmácia - Bioquímica ou Industrial.

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar e interpretar exames de análises clínicas hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, micologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;
- realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética;
- preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação em análises clínicas, realizando estudos para implantação de novos métodos;
- efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- efetuar e/ou controlar exames toxicológicos e de peritagem na medicina legal;
- desempenhar outras atividades semelhantes.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Cirurgião Dentista

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-315

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior em Odontologia.

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar exame bucal, verificando toda a cavidade oral, a fim de diagnosticar e determinar o tratamento adequado;
- efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de fluor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética;
- atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado;
- realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasias;
- efetuar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção;
- substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética;
- produzir e analisar radiografias dentárias;
- tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas;
- retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas;
- realizar sessões educativas, proferindo palestras a comunidade, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal;
- participar de equipes multiprofissional, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde da população;
- relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos;
- supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço;

- participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los;
- planejar as ações a serem desenvolvidas, a nível de Estado, para promoção da saúde oral;
- participar de atividades de capacitação e treinamento de pessoal de nível elementar, médio e superior, na área de sua atuação;
- planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando a sua execução;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Contador

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-316

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários a elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da Instituição.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior em Ciências Contábeis.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;
- impecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição;
- preparar declaração do Imposto de Renda da Instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
- elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da Diretoria;
- assessorar a Direção da Instituição em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres a luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data do registro, escrituração, lançamento em real e documentos referentes a receita e despesas;

- verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
- examinar a documentação referente a execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Economista

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-317

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, pesquisar e analisar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, formulando soluções e diretrizes para os problemas econômicos, executando tarefas relativas a orçamentos financeiros da organização, conciliando programas e promovendo eficiente utilização de recursos e contenção de custos.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Nível Superior em Ciências Econômicas.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teoria da economia no tratamento de assuntos referentes a produção, incremento e distribuição de bens;
- realizar estudos e pesquisas destinados a identificar as causas determinantes da produção e a forma de promover uma distribuição satisfatória dos seus resultados pela coletividade, de acordo com a contribuição de cada um;
- pesquisar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos, procurando, através do uso de modelos matemáticos, uma representação do comportamento dos fenômenos econômicos da realidade;
- elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico;
- analisar dados coletados relativos a política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais da economia;
- organizar e dirigir pesquisas sobre o mercado consumidor, elaborando questionários e outros instrumentos necessários a coleta de informações, para investigar a reação do consumidor com relação a determinados produtos e serviços;
- selecionar amostras representativas da população em setores locais, regionais ou nacionais, empregando técnicas estatísticas adequadas, para possibilitar a sua utilização em investigação sobre o mercado;
- examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes, para certificar-se da correção dos balanços;
- planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado, para permitir o desenvolvimento equilibrado da Instituição na área financeira;
- dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, ordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância dos prazos e a qualidade dos serviços;

- identificar os meios adequados para uma distribuição mais equilibrada de rendas entre os indivíduos de uma coletividade;
- realizar estudos e análises financeiros a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários a consecução dos projetos;
- providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis as justificativas econômicas de novos projetos ou a modificação dos existentes;
- analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas;
- elaborar projetos de financiamento para captação de recursos, acompanhando sua negociações;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Enfermeiro

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-318

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem; participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde; desenvolver atividades de Recursos Humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde; fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem; colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente no Conselho Regional de Enfermagem
 - Ser aprovado em Concurso Público

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar consulta e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexibilidade técnica;
- planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar órgãos de enfermagem nas instituições de saúde e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem;
- planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem;
- prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde;
- prestar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas;
- fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela instituição de saúde;
- participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuição dos agravos a saúde;
- participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental do trabalho;
- participar dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem;

- participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade;
- desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jorradas, oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da instituição e melhoria técnica da assistência;
- cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas;
- participar em projetos de construção e/ou reforma de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos;
- fazer registros e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral;
- participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Engenheiro Civil

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-319

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional no CREA
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Engenharia Civil

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos;
- proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquiés, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

- examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto;
- estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneos, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de águas, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos;
- calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção;
- consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada;
- estudar as condições requeridas para funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de águas potáveis sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis a execução do projeto;
- realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem os requisitos técnicos e legais;
- inspecionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos;
- analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias;
- desenhar plantas baixas com cadastro, marcação das curvas horizontais e outros elementos necessários a localização, recorrendo a colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários;
- participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade a segurança recomendados;
- fornecer orientação técnica e revisão teórica a prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento as normas e especificações técnicas;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Engenheiro Agrônomo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-300

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar, acompanhar e executar programas e projetos referentes a cultivos agrícolas, desenvolvimento agropecuário e pastos, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional no CREA
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Engenharia Agrônoma

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de apoio e defesa da produção agropecuária, irrigação e recursos naturais, analisando dados e informações, para melhor avaliação das atividades desses setores;
- elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com o tipo de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- pesquisar novos métodos de combate as ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura, silvicultura, caprinocultura e outros, para elaborar novos métodos e/ou aperfeiçoar os já existentes, visando a obtenção de melhor rendimento e qualidade dos produtos;
- orientar os agricultores e outros trabalhadores rurais sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações sobre épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- planejar, promover e coordenar as atividades relativas a produção, aquisição, conservação, comercialização e distribuição de sementes e mudas;
- prestar assistência técnica as hortas comunitárias, orientando os horticultores sobre os trabalhos dessa cultura, para obter produtos de boa qualidade;
- promover a exploração racional da fruticultura, cultivando uma ou várias espécies frutíferas, visando aumentar a produtividade, melhorar a qualidade dos produtos e minimizar os efeitos da intermediação;
- prorrogar as atividades do sistema de estações de avisos fitossanitários, objetivando a aplicação integrada das diversas técnicas de combate as pragas do algodoleiro, supervisionando os trabalhos desenvolvidos nas usinas demonstrativas e implantadas pelas estações;
- levantar informações sobre a oferta de alimentos de origem animal, vegetal e pescado, para avaliação do quadro alimentar da população rural e orientar os programas de saúde;
- realizar levantamento de cadastro rural, visando ao aproveitamento econômico das terras, a aplicação ao desenvolvimento do crédito agrícola;
- organizar campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas em vegetais;
- levantar dados e informações agroeconômicas de pequenos agricultores, visando a elaboração de propostas e projetos;
- discutir com agricultores fórmulas que se ajustem a realidade do campo, no que concerne ao tipo de titulação de sua propriedade;
- analisar e fazer avaliações de projetos de exploração agropecuária, apresentados por ocupantes de terras devolutas;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Engenheiro Eletricista

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-321

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, elaborar, dirigir, estudar, orientar e inspecionar projetos de Engenharia Elétrica, levando em consideração as características e especificações, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários, para possibilitar uma boa orientação nas fases de construção, instalação, funcionamento,

manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos dentro dos padrões técnicos exigidos.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional no CREA
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior de Engenharia Elétrica

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e elaborar projetos de Engenharia Elétrica, estudando as características e especificações das plantas, respeitando técnicas de execução e levantando os recursos necessários;
- dirigir e orientar as fases da construção para a montagem de rede elétrica e acompanhamento da instalação dos aparelhos e equipamentos elétricos ou eletrônicos;
- inspecionar os trabalhos acabados, prestando assistência técnica, para assegurar melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, determinando as dimensões, volume, foram e demais características;
- estimar os custos de mão-de-obra e dos materiais relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação, assegurando os recursos necessários a execução do projeto;
- executar trabalhos de pesquisas e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes a solução de problemas de Engenharia Elétrica;
- elaborar, operacionalizar e dirigir projetos de sistema de produção de energia elétrica, verificando os trabalhos a serem executados, os métodos a serem empregados, o prazo de execução e a disponibilidade de recursos materiais, humanos e financeiros, para atender as necessidades de instalação e operação dos equipamentos geradores de energia;
- supervisionar as tarefas executadas pelos profissionais auxiliares envolvidos no processo, fornecendo orientação teórica e prática;
- analisar projetos e demais elementos técnicos inerentes a execução de obras e instalações, fornecimento de materiais e equipamentos diversos;
- conduzir e controlar a execução técnica de projetos de fabricação e instalação de aparelhos, instrumentos, dispositivos, e demais equipamentos eletrônicos, fiscalizando o desenvolvimento dos processos de produção e serviços de manutenção, para assegurar o cumprimento das especificações dos projetos;
- controlar e dar assistência técnica a todos os equipamentos eletrônicos em geral;
- operar aparelhos e dispositivos eletrônicos, de forma que eles se mantenham em bom funcionamento;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Mecânico

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-322

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar, operacionalizar e dirigir projetos de engenharia mecânica, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento manutenção e reparo de instalações e equipamentos mecânicos.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional no CREA
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior de Engenharia Mecânica

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar os requisitos operacionais de instalações e equipamentos mecânicos, examinando esboços e necessidades técnicas, para organizar sua execução ou aperfeiçoamento;
- elaborar normas, definir prioridades, dirigir e fiscalizar os serviços de montagem, manutenção, conservação e reparos de máquinas e equipamentos, para assegurar melhores níveis de aproveitamento de materiais;
- projetar, orientar e fiscalizar a adaptação de equipamentos mecânicos e hidráulicos, para conseguir melhor rendimento e segurança desses equipamentos;
- opinar sobre máquinas operatrizes, equipamentos, veículos, peças e acessórios a serem adquiridos ou sujeitos a alienação, utilizando conhecimentos técnicos e observando qualidade, adequação, peça e tipo de material;
- calcular os custos do projeto, preparando esboços e especificações, compondo orçamento, indicando os materiais a serem utilizados, o método de fabricação a ser seguido e determinando cronograma das etapas de trabalho, para orientar sua implantação;
- especificar e requisitar, de acordo com as normas, diretrizes e instruções, os materiais, ferramentas e demais recursos necessários a execução dos serviços de manutenção, discriminando os dados essenciais para sua aquisição e fornecimento;
- efetuar “in loco” o acompanhamento técnico e o controle funcional das atividades de manutenção de equipamentos a cargo do órgão competente, com a finalidade de verificar a observância de normas, bem como a implantação de rotinas especiais;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Engenheiro Industrial

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-323

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de coordenação, orientação, elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados, referentes a obras, estruturas, exploração e conservação de recursos naturais, ao desenvolvimento industrial, à preservação e exploração de riquezas minerais, ao melhoramento das condições de navegação fluvial e ao aperfeiçoamento da técnica e da indústria estadual.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional no CREA
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior de Engenharia Industrial

EXPERIÊNCIA: Química, Produção e Matéria.

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Projetar, preparar e fiscalizar a montagem de equipamentos e instalações mecânicas, bem como cuidar da higiene e segurança do trabalho, elaborando normas de segurança para os operários;
- planejar, supervisionar, coordenar e executar pesquisas e exames relativos a transformação física e química de substâncias, efetuando análises quantitativas e qualitativas de sólidos e líquidos, efetuando ensaios de laboratório, em matérias-primas, produtos semi-elaborados e acabados, para desenvolver e projetar instalações;
- realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico em assuntos relacionados à engenharia industrial;
- estudar, projetar, construir, dirigir e fiscalizar trabalhos de engenharia;

- executar outras atividades correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Engenheiro Florestal

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-324

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaborar e supervisionar projetos referentes a preservação e expansão de áreas florestais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal, para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura ou melhorar os já existentes.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional no CREA
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior de Engenharia Florestal.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidades relativas do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente;

- organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes;

- planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua;

- identificar as diversas espécies de árvores, utilizando cálculos matemáticos na determinação da altura, do diâmetro do tronco e da copa, da profundidade e disponibilidade das raízes, para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Engenheiro de Segurança do Trabalho

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-325

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades relacionadas com os serviços de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipe de estudo, para propiciar a preservação da saúde e valorização do trabalhador, ministrando treinamento da prevenção de acidentes, bem como aplicação de normas do correspondente.

ESPECIFICAÇÕES: - Curso de Engenharia, com especialização em Segurança do Trabalho.
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Engenharia

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar e executar projetos, normas, sistemas para programas de segurança e higiene do trabalho, desenvolvendo estudos que assegurem maior proteção do servidor nos serviços de saúde, estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes e doenças profissionais;
- analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para recomendar e desenvolver medidas de combate aos mesmos;
- examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis a execução da mesma;
- efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes laboratoriais ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro de Pesca

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-326

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, conduzir e operacionalizar atividades de produção e industrialização do pescado, mantendo um trabalho articulado com as instituições do Estado que atuam no campo da comercialização.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional no CREA
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior de Engenharia de Pesca

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar as condições de execução das atividades dos setores de produção e industrialização do pescado, mediante o domínio de técnicas de programação e cultivo de peixes, crustáceos e moluscos marinhos;
- auxiliar nos estudos sobre a proposição de normas, instruções e procedimentos, visando regular a recriação na águas interiores;
- acompanhar as atividades de fomento da piscicultura e desenvolvimento da pesca, zelando pelo cumprimento de normas e procedimentos estabelecidos;
- proceder a coleta sistemática de dados relativos a pesca e a piscicultura, destinados a análise estatística, para avaliação de resultados econômicos, sociais e bioeconômicos;
- realizar pesquisas sobre reprodução, alimentação e crescimento das espécies aquáticas possíveis de criação em cativeiro;
- auxiliar nos estudos sobre o melhor aproveitamento do pescado e de seus derivados, controlando a qualidade desses produtos;
- propor a ampliação, melhoramento ou criação de estações de piscicultura;
- auxiliar nos estudos físico-químicos e biológicos da água e do solo, para fins de aquicultura;
- orientar e executar trabalhos de criação de larvas e avelinos de organismos aquáticos;
- articular, captar, racionalizar e difundir a tecnologia de pesca;
- colaborar nos estudos visando ao desenvolvimento pesqueiro e ao aprimoramento de métodos e artes de pescas e barcos pesqueiros;
- planejar a produção de rações, tendo em vista melhor produtividade na aquicultura;
- orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Engenheiro de Tráfego

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-327

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar, orientar e implantar projetos de organização e controle de circulação, por vias públicas de trânsito, estudando a natureza e características dos fenômenos de tráfego, o planejamento e a disposição das vias, para assegurar um perfeito fluxo de veículos, objetivando garantir a máxima segurança para motoristas e pedestres.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional no CREA
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior de Engenharia acrescida de Curso Especialização Engenharia de Tráfego.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, coordenar, elaborar e inspecionar os projetos pertinentes a Engenharia de Tráfego, para minimizar os acidentes de tráfego e garantir a segurança dos motoristas e pedestres;
- estudar e analisar os fenômenos causadores dos problemas de trânsito, observando a segurança, fluidez e velocidade do tráfego nas vias públicas e nas principais zonas de estrangulamento, para propor medidas de controle da situação;
- desenvolver, analisar e organizar programas com intuito de aprimorar o fluxo do tráfego e a circulação segura e rápida de veículos e pedestres;
- realizar e desenvolver estudos e pesquisas sobre a implantação de transportes coletivos, verificando projetos de vias de acesso ou faixa exclusiva, com prioridade para ônibus, e programações de semáforos por áreas;
- preparar, analisar e especificar técnicas e normas para execução de obras e uso de sinalização;
- estudar e analisar previamente a necessidade de implantação de estacionamento, determinando os locais e horários permitidos para seu funcionamento;
- organizar, implantar e supervisionar o Sistema de Circulação de Pedestres e o Projeto Escola, definindo locais de travessia nas vias públicas, tendo em vista a segurança de transeuntens;
- analisar e propor modificações no tráfego e/ou alargamento de vias públicas, avaliando problemas de congestionamento, observando o volume de tráfego nas vias de acesso, objetivando facilitar o fluxo de veículos;
- elaborar e implementar estudos e projetos visando a redução de acidentes de trânsito, principalmente nos denominados "Pontos Negros", através de dados obtidos pelos levantamentos e estatísticas realizadas nos locais pesquisados;
- orientar os servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Estatístico

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-328

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar pesquisas, levantamentos e estudos estatísticos, planejando e orientando a coleta e tratamento dos dados, analisando e interpretando os dados obtidos, para determinar correlações, quadros comparativos, tabelas e padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Estatística ou Matemática

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, efetuar e/ou dirigir pesquisas, levantamento e outros estudos estatísticos, utilizando instrumentos e coleta, ou orientando pesquisadores, para obter os dados estatísticos pretendidos;
- avaliar os dados coletados, procedendo à crítica dos formulários e de outros instrumentos de coleta, para constatar se são completos e exatos;
- organizar e orientar o tratamento dos dados, cálculos de medidas, índices, distribuição, coeficiência de correlação e outros elementos, orientando as tarefas de codificação e concentração em quadros, gráficos e outras formas adequadas, para permitir sua análise e interpretação;
- analisar e interpretar os dados, correlacionando os valores segundo a natureza, frequência ou grandeza, para estabelecer padrões mais ou menos constantes no comportamento de determinados fenômenos;
- apresentar os resultados de suas pesquisas, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, relatórios e outras formas, para possibilitar a utilização dos mesmos por usuários interessados;
- elaborar instruções técnicas quanto ao uso de métodos estatísticos e a realização dos inquéritos e pesquisas especiais, redigindo informações sobre metodologia, planejamento, execução e resultados, para orientar a execução de trabalhos e investigações estatísticas;
- redigir questionários e instruções de trabalho, consultando manuais estatísticos e bibliografias afins, quando necessário, para assegurar a obtenção correta das informações desejadas;
- participar da elaboração de projetos de sistemas de processamento de dados e tratamento de informações, indicando a forma de emprego, de vários métodos estatísticos, orientando quanto a coleta, análise e tratamento dos dados, para assegurar a correta aplicação e eficácia dos métodos empregados;
- redigir e revisar informes estatísticos, introduzindo as correções necessárias, para torná-los claros e inteligíveis aos usuários;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas, com base na programação elaborada, para assegurar a eficiência e continuidade do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Farmacêutico

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-329

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de programação, supervisão, coordenação e execução especializada, abrangendo trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos, bem como trabalhos em laboratórios ou em campo, envolvendo drogas, produtos químicos ou biológicos usados em campanha de Saúde Pública.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Farmácia

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias;
- registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;
- controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos;
- organizar e atualizar fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;
- verificar os fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada, a fim de constatar se estão dentro dos respectivos prazos de validade;
- proceder a ensaios físicos e físico-químicos necessários ao controle de qualquer substância ou produtos;
- participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública;
- colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos;
- participar de pesquisas farmacológicas clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessarem à saúde humana;
- preparar padrões de toxinas e antotoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos, cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico;
- manter coleções de cultura microbianas-padrão;
- orientar a fabricação de soros;
- analisar os efeitos de substâncias adicionais aos alimentos;
- realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos;
- decretar e identificar substâncias tóxicas;
- realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico;
- efetuar análises clínicas;
- fazer requisições de medicamentos, drogas, materiais necessários à farmácia;
- emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- executar outras tarefas semelhantes.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Fisioterapeuta

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-330

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios, para reabilitação física do indivíduo.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Fisioterapia, Educação Física, Medicina ou Enfermagem, acrescido de 01 ano de experiência comprovada na área de treinamento vinculado à área, com total de no mínimo 180 horas/aula.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Ministrando tratamento fisioterápico, aplicando métodos e técnicas específicas, para desenvolver e recuperar a capacidade física do paciente;

- executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomilite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- desenvolver exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios-posturas e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
- acompanhar o desenvolvimento do paciente, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução do seu quadro clínico, para ajudar o desenvolvimento do programa e apressar a reabilitação;
- avaliar o paciente, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo;
- participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do indivíduo;
- supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- esclarecer e orientar a família sobre as necessidades de continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do paciente;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Físico Nuclear

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-331

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar pesquisas sobre fenômenos físicos relacionados ao corpo nuclear, desenvolvendo estudos de controle das radiações nucleares no uso do tratamento humano.

ESPECIFICAÇÕES:

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Física

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Fonoaudiólogo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-332

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Identificar e avaliar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e realizando treinamentos fonéticos, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Fonoaudiologia
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas
DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, adiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- promover a reabilitação de problemas de voz, realizando exercícios com os pacientes, ensinando-lhes a maneira correta de usar o aparelho fonador, com a importação da voz, dicção e pronúncia;
- participar de programas, a fim de detectar e prevenir dos recém-nascidos, quer efetuando pesquisas sobre a audição de escolares, facilitando o diagnóstico dos problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo;
- aplicar os testes audiológicos necessários para que se faça diagnóstico de problemas auditivos;
- dedicar-se ao estudo específico dos processos de aprendizagem da linguagem escrita pela criança e a orientação do professor sobre seu comportamento verbal, principalmente com relação a voz;
- realizar entrevistas com pacientes, obtendo dados específicos, para que possa traçar programa terapêutico que visará a recuperação do indivíduo;
- programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- realizar diagnóstico prévio, objetivando detectar as condições fonatorias e auditivas do paciente, através de exames de técnicas de avaliação e específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, pareceres e outros;
- encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo a este as indicações necessárias, para solicitar parecer quanto a possibilidade de melhora ou reabilitação do paciente;
- emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatório, para completar o diagnóstico;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão se desenvolver;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Geógrafo
GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300
CÓDIGO: ANS-333 CLASSE: VIII e IX
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Promover, coordenar e orientar estudos e pesquisas sobre as características físicas e climáticas do meio ambiente em que se desenvolve o homem, a distribuição das populações e as atividades da raça humana, a estrutura da terra, regiões fisiográficas, climas, culturas e divisões políticas de uma região e/ou do país.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Bacharel em Geografia
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar a distribuição da população humana, como povoamento, migrações e colonização, visando a correção de desequilíbrios existentes entre o homem e os recursos naturais, seu aproveitamento, suas possibilidades de desenvolvimento e sua preservação, a fim de contribuir para a aplicação da ciência geográfica ao estudo da organização política, social e econômica do país;
- estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política e social de determinadas regiões, para elaborar comparações sobre a vida sócio- econômica e política das civilizações;
- realizar 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 dados subsidiários que possibilitem o desenvolvimento econômico-político-social da área;
- efetuar pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, toponímicos, estatísticos e bibliográficos sobre geografia econômica, política, social e demográfica.
- estudar terrenos sob o aspecto geológico, informando ao engenheiro sobre a composição do substrato onde será construída a obra, principalmente nos casos de barragem, túneis, estradas, grandes escavações e pedreiras;
- realizar mapeamento geológico com mapas e fotografias aéreas de várias regiões do território estadual;
- estudar o subsolo, efetuando pesquisas e experiências na área da geofísica aplicada ou pura, para a solução de problemas visando ao progresso desta área do conhecimento científico;
- fiscalizar a execução de obras e serviços de sondagem e poços, apresentando medições, relatórios e atestados de execução;
- analisar dados sobre a topografia do fundo do mar, estudando-os e agrupando-os por meio de conhecimentos práticos e teóricos, para preparar mapas geológicos com fins estratigráficos;
- localizar e determinar a extensão de depósitos minerais, de gás, petróleo e águas subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e nos seus conhecimentos científicos, para avaliar as possibilidades de sua exploração;
- assessorar o pessoal responsável pela elaboração de projetos geotécnicos, orientando-o na definição quanto nos tipos de materiais a serem empregados na abertura de cortes ao longo dos trechos, indicando as melhores técnicas de desmonte das rochas, descrevendo a geologia e a estrutura das mesmas;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Geólogo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-334

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaborar e realizar investigações sobre a constituição, estrutura e história da crosta terrestre, desenvolvendo estudos, pesquisas e realizando experiências no campo das Ciências Geológicas, para incrementar os conhecimentos científicos na área da exploração mineira, engenharia civil e outras.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação de Nível Superior Geografia

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Estudar a composição e estrutura da crosta terrestre, examinando rochas, minerais e remanescentes de plantas e animais, para identificar os processos de evolução da terra, determinar a evolução da vida no passado e estabelecer a natureza e cronologia das formações geológicas;
- desenvolver estudos sobre a composição da terra, analisando os fósseis, os minerais e rochas contidos na crosta terrestre, procurando determinar sua evolução histórica, para conhecer a composição e estrutura da crosta terrestre;
- estudar a natureza e os efeitos dinâmicos das altas pressões e das temperaturas externas, das erupções vulcânicas e da erosão da crosta terrestre, da sedimentação e da glaciação;
- aplicar conhecimento teórico e resultados de investigações na procura e localização de jazidas minerais, água subterrânea, carvão mineral e petróleo;
- examinar o material colhido nas pesquisas realizadas em trabalhos de campo, utilizando as modernas técnicas, como microscopia, raio x e análises físicas e químicas;
- conhecimento do assunto;
- proceder a estudos sobre as inter-relações cidade/campo, abrangendo a população, o habitante e a estrutura agrária, para fins de planejamento e organização físico-especial;
- proceder trabalhos de reconhecimento, levantamento, estudos e pesquisas que se fizerem necessários, para obter as informações destinadas a execução de suas atividades;
- elaborar mapas, gráficos, cartas e fotografias aéreas, coletando dados e informações, fazendo pesquisas e interpretação, para ilustrar os resultados de seus estudos;
- participar do planejamento urbano, fornecendo subsídio para estudos da Divisão Administrativa do Estado e dos Municípios;
- prestar assessoramento em assuntos referentes a delimitação de fronteiras naturais e técnicas, zonas de exploração econômica, possibilidades de novos mercados e de rotas comerciais mais favoráveis, para facilitar o trabalho de organismos públicos nesse setor;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

ANEXO VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Historiador

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-335

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar, desenvolver e orientar estudos e análises relativamente aos feitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informações, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Formação de Nível Superior em Histologia

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Criticar e classificar os documentos, segundo a época e o lugar, utilizando técnicas e instrumentos específicos, para comprovar sua autenticidade e significação histórica;
- estabelecer relações de causa e efeito dos acontecimentos, aplicando seus conhecimentos sobre a evolução cultural, social e econômica da raça humana, para conhecer um ou vários períodos ou aspectos da vida humana;
- executar trabalhos, consultando as diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas, publicações periódicas e estudando as obras de outros historiadores, para obter informações necessárias a sua elaboração;

- colher e selecionar as informações obtidas, estudando-as detalhadamente, realizando levantamento e consultando fontes de pesquisa, para determinar sua autenticidade, significação e valor histórico;
- investigar os acontecimentos passados e presentes, fazendo um estudo crítico das informações obtidas, redigindo memórias cronológicas sobre diversos aspectos de sua transformação no decorrer dos tempos;
- narrar fatos passados e atuais e estabelecer possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos e na interpretação e reintegração pessoal desses acontecimentos, para ampliar o âmbito de compreensão das realidades passadas, atuais e futuras da humanidade;
- transcrever textos históricos de interesse geral, analisando sua qualidade, para selecionar aqueles que devem ser publicados e postos à disposição de consultantes interessados;
- atender e orientar historiadores e pessoas interessadas, indicando-lhes as fontes de informações, para facilitar a consulta de documentos históricos;
- participar da elaboração de planos, programas e projetos, opinando sobre assuntos da sua área de atuação, para assegurar o alcance dos objetivos e metas propostos;
- orientar servidores sobre normas, procedimentos e técnicas que devem ser observados quanto ao arquivamento de documentos, organização de fichários, inventários, catálogos e índices, utilizando as técnicas adequadas, para possibilitar a eficiência do serviço e facilitar o manuseio destes instrumentos;
- elaborar relatórios de atividades e outros documentos indispensáveis a efetivação de tarefas, com base nos resultados registrados, para assegurar o cumprimento das metas estabelecidas;
- organizar congressos, seminários, concursos e exposições, na sua área de atuação, apoiando-se em organismos da comunidade, para divulgar e ampliar o campo do conhecimento histórico;
- zelar pela conservação de todo o acervo histórico, oferecendo orientação técnica as pessoas que executam tal tarefa, para assegurar a conservação e manter viva a história da humanidade através dos tempos;
- orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-336

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do Setor de Saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de níveis superior, médio e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional

- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Medicina

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar consultas médicas, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares, quando for necessários; fazer prescrição terapêutica adequada em clínica, cirurgia, pediatria, ginecologia e obstetrícia, psiquiatria e quaisquer outras especialidades médicas reconhecidas;
- indicar internação e acompanhar pacientes hospitalizados, prescrevendo e/ou executando as ações terapêuticas indicadas em cada caso;
- investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exame clínico, laboratorial e epidemiológico de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;

- participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados;
- analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;
- participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
- participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados a área de saúde;
- participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;
- desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde;
- elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios;
- assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações;
- realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes;
- revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico-hospitalares, de acordo com as tabelas vigentes;
- revisar os procedimentos médicos nos processos de internação;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico Veterinário

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-337

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade; pesquisar a natureza, causas e desenvolvimento das doenças dos animais, analisando resultados testes e observando o efeito de medicamentos, para estabelecer métodos eficazes para o seu tratamento.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Medicina Veterinária

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e a saúde pública, valendo-se do levantamento de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- elaborar e executar planos, programas e projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento dos mesmos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto a aplicação dos recursos oferecidos;

- fazer profilaxia e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e laboratoriais, para estabelecer diagnóstico terapêutico, tendo por fim assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- promover o melhoramento dos rebanhos, procedendo inseminação artificial, orientando a seleção das espécies, aclimação e cruzamento de raças, fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar a reprodução e o seu aproveitamento;
- realizar pesquisas sobre genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos;
- efetuar o controle sanitário de produção animal destinada a indústria, realizando exames clínicos, anatomo-patológicos, laboratoriais ante o post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita “in loco”, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- proceder o controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisas, para possibilitar a profilaxia destas doenças;
- realizar pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- realizar 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;
- aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar proliferação de doenças;
- efetuar levantamento da população canina e felina existente na comunidade, para subsidiar a elaboração e implantação de ações de controle da raiva e outras zoonoses, nas áreas urbanas e rurais;
- atender a pessoas atingidas por animais suspeitos ou raivosos, orientando-as e encaminhando-as para tratamento especializado e acionando a vigilância epidemiológica nos casos de abandono de tratamento;
- estudar, planejar e aplicar medidas de educação em saúde pública, no tocante as doenças transmissíveis ao homem;
- participar de campanhas de vacinação, planejando, coordenando e executando as atividades inerentes as mesmas;
- realizar estudos ecológicos e ambientais, com vistas a conhecer os ecossistemas e definir a realização das ações de prevenção, controle e erradicação de focos e surtos de zoonoses, preservando o equilíbrio ecológico;
- elaborar relatórios de atividades executivas na área veterinária;
- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas;

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Metrologista

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-338

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, conduzir e operacionalizar atividades de metrologia legal e técnicas de laboratório metrológico.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional Equivalente
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Matemática, Estatística, Física e Engenharia Civil

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar as atividades da fiscalização metrológica;
- coordenar os serviços de aferição de instrumentos de medir;
- colaborar com os estudos usando a melhoria da política de fiscalização metrológica;
- proceder coleta sistemática das ocorrências havidas nas inspeções, a fim de direcionar os trabalhos do órgão;
- interir-se das normas e diretrizes emanadas pelo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia e Qualidade Industrial;
- analisar e propor modificações na sistemática de execução da política de fiscalização metrológica;
- elaborar relatórios periódicos e dados estatísticos sobre as atividades desenvolvidas;
- orientar servidores de classes inferiores quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras atividades correlatas;

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Museólogo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-339

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Organizar, ampliar e conservar coleções de objetos artísticos, culturais, históricos e outras peças de valor e interesse público, catalogando-as e classificando-as através de métodos e técnicas específicas, a fim de agilizar e auxiliar as consultas a serem realizadas, divulgando e incrementando a real importância do patrimônio cultural e histórico para a população.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Nível Superior em Museologia

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, organizar e efetuar a aquisição de obras de arte e outros objetos de valor, aplicando e analisando métodos que tenham por fim complementar e enriquecer o acervo cultural e histórico do museu;
- catalogar, classificar e organizar peças e obras, utilizando e compartilhando fichas e índices, com a especificação própria de cada peça, para facilitar o atendimento ao público e possibilitar o controle do acervo existente;
- planejar, organizar e dinamizar o acesso do público as obras expostas, fazendo cumprir as normas adotadas, relativas ao procedimento correto aplicável as peças apreciadas e pesquisadas;
- organizar, realizar e acompanhar exposições educativas, culturais e científicas, divulgando coleções livros e revistas de grande valor, para o desenvolvimento e aprimoramento sócio-cultural do público;
- manter intercâmbio com outros museus e entidades, a fim de adquirir novas experiências no tocante as técnicas e métodos modernos de preservação, bem como trocar, alugar e emprestar peças, para renovar e ampliar o seu acervo;
- orientar, agilizar e facilitar o acesso dos usuários as peças e obras não expostas, objetivando enriquecer os estudos e trabalhos de pesquisa;
- planejar, analisar, organizar e realizar estudos e pesquisas sobre técnicas e métodos de organização e reposição do acervo, através de publicações atualizadas, a fim de adquirir maior produtividade nas atividades desenvolvidas;
- implantar, acompanhar e supervisionar as atividades de conservação e restauração das peças do acervo, determinando o tipo de temperatura ambiental ideal e a maneira correta de uso de substâncias químicas, visando a preservar e resguardar de danos as obras, coleções e objetos de arte;

- orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Nutricionista

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-340

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de programação, supervisão, coordenação e execução especializada, referente a trabalhos que envolvem educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividade.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Nutricionista

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública;
- desenvolver projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;
- preparar informes técnicos para divulgação;
- elaborar cardápios normais e dietoterápicos;
- verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um;
- fazer a previsão do consumo do gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;
- inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento;
- opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e, se necessários, impugná-los;
- adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;
- orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e apresentação dos cardápios;
- supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios;
- emitir pareceres em assuntos de sua competência;
- desempenhar tarefas semelhantes.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Psicólogo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-341

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas do indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior de Psicologia

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA: ÁREA DO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

- Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras;

- elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;

- organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;

- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua conseqüente auto-realização;

- executar outras tarefas correlatas.

ÁREA CLÍNICA

- Estudar e proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano;

- analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psico-diagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade;

- elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada;

- prestar atendimento psicológico a pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;

- visitar pacientes hospitalizados para serem mestectomizados, dando apoio individual e familiar, estabelecendo vínculo com a equipe de profissionais que dará a continuidade ao tratamento, para estabelecer o tratamento e a conduta a serem adotados;

- diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritimias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado;

- realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social;

- realizar atendimento, perícias e emitir pareceres no sentido de enquadrar os examinadores de acordo com a situações previstas na lei;

- executar outras tarefas correlatas.

ÁREA EDUCACIONAL

- Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização;

- participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes;

- supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento de indivíduo;
- colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais;
- executar outras tarefas correlatas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética;
- participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica;
- assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência;
- dirigir e organizar serviços de psicologia e área afins em órgãos e entidades do Estado, obedecendo a legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável;
- orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Pedagogo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-342

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades relacionadas à organização administrativa das escolas e ao desenvolvimento do processo pedagógico.

ESPECIFICAÇÕES: - Licenciatura Plena em Pedagogia e Certificado do MEC
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Pedagogia

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica;
- prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio-educacional;
- elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento ou organização;
- participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos;
- auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacitação de recursos humanos, na sua área de competência, com vistas ao desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual, social e profissional;
- elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica;
- fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- executar outras atividades compatíveis com a função.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Químico

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS-300

CÓDIGO: ANS-343

CLASSE: VIII e IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar pesquisas no campo da química orgânica, física e analítica, efetuando estudos, experiências e ensaios, para incrementar o conhecimento científico nestes campos; efetuar estudos e análises referentes as propriedades e composição das águas, com o objetivo de criar ou aperfeiçoar fórmulas, normas e procedimentos para sua purificação.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional

- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Química

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Editor de Imagens

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

CÓDIGO: ATA- 846

CLASSE: IV e V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Edita e compõe as imagens gravadas em tapes decupando-as para produção de reportagens ou programas gravados.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional

- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Locutor

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

CÓDIGO: ATA- 847

CLASSE: IV e V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Faz leitura de textos, informações, notícias, anúncios ao vivo ou gravadas.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional

- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Agente de Serviços Gerais

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo

CÓDIGO: ATA- 901

CLASSE: II e III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividade de natureza administrativa relativas a recepção, identificação, registro, controle e encaminhamento do público sobre localização de pessoas em dependências do órgão.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Receber, orientar, encaminhar o público sobre localização de pessoas em dependências do órgão;
- executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens;
- controlar o acesso de pessoas as dependências do órgão;
- fiscalizar a saída de material e equipamentos do órgão;
- executar outras atividades compatíveis com o cargo.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Atividades Administrativas

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-902

CLASSE: II e III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, datilografando cartas, minutas e outros textos.
- exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores;
- auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento;

- lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas;
- fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
- receber e arrumar material em prateleiras, ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
- registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
- efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado;
- classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
- manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida;
- protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
- operar máquinas xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços;
- recepcionar pessoas em ante-salas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas;
- executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;
- registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- datilografar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos;
- despachar receituários na farmácia e dar baixa nas fichas de estoque;
- fazer pedidos de medicação;
- elaborar mapas de controle de medicação psicotrópica;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Enfermagem

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-903

CLASSE: II e III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar, sob supervisão, o Médico, o Cirurgião Dentista ou o Enfermeiro no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros;
- preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica;
- coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;
- preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamento, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros;
- preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as doenças indicadas;

- realizar exames eletroencefalográficos, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalografo; segundo instruções médicas;
- orientar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- elaborar relatórios das atividades do setor - número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, exames medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição do médico;
- auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas;
- prestar assistência médico-odontológico;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Metrologia

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-905

CLASSE: III e II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliar nos serviços de fiscalização, exames técnicos e aferições relativas a metrologia legal.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Auxiliar nos serviços de fiscalização e aferição de instrumentos de medir veículos de transporte de cargas sólidas, transporte de cargas perigosas e mercadorias pré-medidas;
- entregar notificação, intimação e autos de infração;
- auxiliar na apreensão e transporte de mercadorias acondicionadas que contrariem dispositivos legais;
- auxiliar os superiores hierárquicos na execução dos serviços de metrologia legal;
- organizar e manter atualizado o cadastro de todas as indústrias, estabelecimentos comerciais e órgãos públicos possuidores de instrumentos de medir e pesar;
- executar tarefas burocráticas relativas ao serviço metrológico;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Serviço de Saúde

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-904

CLASSE: II e III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de nível de 1º grau, envolvendo a execução de tarefas de apoio técnico.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA ÁREA DE LABORATÓRIO:

- Abastecer recipientes, colocando líquidos e outras substâncias necessárias à conservação e análise das amostras;
- proceder a rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares;
- auxiliar no preparo de meios de cultura, sementeira e vacinas;
- documentar as análises realizadas, registrando e arquivando as cópias dos resultados de exames;
- fazer assepsia de agulhas, recipientes, instrumentos, aparelhos e vidrarias, lavando, esterilizando, secando e preparando-os para provas e exames;
- coletar materiais para exames;
- preparar lâminas;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE HISTOLOGIA:

- Realizar tarefas de caráter auxiliar sob supervisão do técnico;
- esterilização de vidraria;
- preparar a peça a ser feita a anatomo-patologia no que concerne a passagem, medida e características morfológicas;
- auxiliar o técnico na fixação, inclusão, corte e montagem dos preparados histológicos;
- auxiliar o técnico na preparação de soluções, reagentes e corantes;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE FARMÁCIA HOSPITALAR:

- Proceder à estocagem de medicamentos e respectiva distribuição;
- conferir, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, o material fornecido à farmácia e tomar as providências cabíveis quando, sob um ou outro aspecto, não forem atendidas as condições expressas na requisição;
- registrar, no livro de receituário geral, todas as receitas aviadas, e, em livro próprio, as de entorpecentes, de acordo com a legislação vigente;
- manter organizado e atualizado o inventário de medicamentos;
- requisitar medicamentos, drogas e materiais farmacêuticos;
- fazer relatórios dos serviços efetuados;
- examinar e conferir mercadorias que dão entrada na farmácia;
- organizar mapas referentes ao movimento diário, mensal e anual das atividades;
- esterilizar vidros e utensílios usados em serviço;
- esterilizar gazes e artigos similares;
- proceder a estocagem, conservação e controle dos produtos previstos no formulário;
- distribuir medicamentos;
- organizar catálogos de medicamentos, por ordem alfabética, ordem de espécie, etc.;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA:

- Colaborar na organização de cardápios e no desenvolvimento dos serviços de nutrição em hospitais;
- controlar a ordem de alimentação e respectivos cartões individuais dos pacientes;
- preparar dietas de acordo com a prescrição superior;
- requisitar, receber e controlar gêneros de alimentação nos hospitais;
- controlar disciplina, ordem, limpeza e higiene, bem como os cadernos de controle diário;
- elaborar o mapa mensal das refeições, fornecidas por centro de custo e por regimes;
- providenciar o andamento de todo o serviço de cozinha e copa, bem como de lactário;
- controlar a distribuição das refeições aos pacientes e comensais, de acordo com as determinações preestabelecidas;
- auxiliar no controle do movimento de gêneros;
- manter atualizado o serviço burocrático, relativo à especialidade;
- elaborar diariamente o resumo de regime;
- elaborar o relatório do estoque existente no último dia do mês;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE RADIOLOGIA:

- Auxiliar nos trabalhos relativos à realização de radiografia e abregrafias;
- administrar contrastes, sob orientação;
- levar e trazer o chassis com filmes para a execução de radiografias;
- auxiliar na revelação e ampliação de chapas radiográficas;
- preparar banhos para revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas;
- preparar fichas, registros e outros elementos relativos ao trabalho;
- manter arquivo de filmes, chapas e resultados de exames radiológicos;
- atender as pessoas submetidas a exames radiológicos;
- zelar para que as salas de exames radiológicos estejam em perfeitas condições de uso;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE ENFERMAGEM:

- Acompanhar e/ou transportar pacientes para salas de cirurgia, Raio X, enfermarias e outros locais que se fizerem necessários, instalando-os adequadamente e preparando-os para consultas e exames;
- recepcionar pacientes em unidades sanitárias, anotando dados pessoais e biomédicos em fichas apropriadas e encaminhando-os às consultas necessárias;
- realizar assepsia de instrumentos e equipamentos de uso médico, arrumar camas dos pacientes, organizar armários, manter a ordem e limpeza nas unidades de internação e gabinetes médicos;
- efetuar a entrega de medicamentos a pacientes em postos de saúde, mediante prescrição médica;
- auxiliar pacientes, dispensando-lhes cuidados de higiene, alimentação e medicação, acompanhando-os em seu tratamento;
- aplicar vacinas, injeções e executar pequenos curativos, seguindo recomendações superiores;
- efetuar o controle das atividades do setor, anotando números de pacientes atendidos, exames realizados, vacinas aplicadas, quantidades e tipos de medicamentos utilizados;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Técnicos

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-906

CLASSE: III e II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de nível de 1º grau, envolvendo a execução de tarefas de apoio técnico.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
 - Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA ÁREA DE CONTROLADOR DE QUALIDADE:

- Receber examinar manter controle sobre os documentos de entrada e os serviços para processamento no ambiente do computador;
- examinar as saídas para verificar se estão de acordo com os seus requisitos e as distribui para os usuários.

NA ÁREA DE FITOTECÁRIA:

- Preparar e manter arquivos de fitas magnéticas de processamento de dados, efetuando o cadastramento e controlando a tramitação entre os setores produtivos, através de registros e listagens específicas;
- controlar o sistema de segurança dos arquivos magnéticos, assim como o registro de fitas gravadas e/ou deletadas;
- liberar fitas para gravação ou processamento, quando solicitadas;
- manter controle das fitas defeituosas, sugerindo cortes ou inutilização.

NA ÁREA DE ATIVIDADE AGROPECUÁRIA:

- Fazer demonstrações práticas de vacinação, dosificação e contenção de animais;
- fazer inspeções periódicas de defesa sanitária animal e vegetal, em propriedades e zonas rurais, segundo orientação recebida;
- fazer coletas de materiais para diagnóstico, de acordo com normas preestabelecidas;
- notificar ao setor competente sobre surtos epidêmicos;
- auxiliar em trabalhos de combate à febre aftosa;
- fazer o recolhimento e entrega de animais reprodutores, elaborando os registros e os controles necessários;
- cultivar lavouras e fazer enxertos, sob orientação;
- preparar, marcar, implantar, acompanhar, anotar e colher sob orientação, experimentos de pesquisas agrícola, zootécnica e veterinária, e de recursos naturais renováveis;
- auxiliar nos trabalhos de preparo da terra para o plantio;
- auxiliar Médicos-Veterinários e outros técnicos rurais em tarefas simples;
- aplicar herbicidas, inseticidas, fungicidas, fertilizante e assemelhados, sob orientação técnica;
- auxiliar em levantamento estatístico de atividades agropecuárias;
- controlar vacinações, aplicação de vermífugos e de banhos parasiticidas;
- fazer a entrega de notificações aos infratores das leis, regulamentos e disposições administrativas da defesa sanitária animal;
- realizar trabalhos de desinfecção de locais, veículos, etc.;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE PERFURADOR DIGITADOR:

- Preparar os cartões perfurados de acordo com as instruções dadas pela chefia;
- manter a seqüência e o controle dos documentos;
- detectar erros e reperfurar a informação correta;
- perfurar informações alfa-numéricas, de acordo com os formatos prescritos;
- verificar as informações alfa-numéricas da forma prescrita;
- refeitar os documentos que não contenham informações suficientes de acordo com as especificações do programa;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE: Auxiliar de Cinefotografia
 Auxiliar de Laboratório (Microfilmagem)
 Auxiliar de Mecanização e Apoio
 Auxiliar de Serviços de Engenharia
 Auxiliar de Saúde
 Auxiliar de Almoxarife
 Auxiliar de Rádio-Telecomunicações.

- Atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo a execução de tarefas auxiliares, sob supervisão, das demais categorias funcionais correlatas, dentro das diversas área de especialização.

NA ÁREA DE TELEFONISTA:

- Operar mesa telefônica, efetuando e recebendo chamadas telefônicas, internas, externas, ou interurbanas, completando ligações em tronco e ramais;
- anotar e transmitir recados e informações provenientes das chamadas telefônicas;
- prestar informações, quando solicitado, comunicando-se com clareza e objetivando ou encaminhando ligações telefônicas aos setores competentes;
- registrar, em formulários específicos, as chamadas telefônicas interurbanas efetuadas, anotando nome do usuário e localidade, tempo de duração e outros dados para fins de controle;
- registrar, em formulário específico, o movimento das ligações internas;
- atualizar a relação dos empregados do órgão com os respectivos ramais, efetuando as alterações necessárias;
- zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos telefônicos, observando o seu funcionamento e solicitando a assistência técnica quando necessária;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Datilógrafo

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-907

CLASSE: II e III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Operar máquinas de escrever, elétrica ou manual, para reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados; copiar cartas, informes, tabelas, dados estatísticos, quadros e outros documentos oficiais, observando corretamente a disposição destes e seguindo as determinações oficiais. Quando for o caso, datilografar em Braille, idênticos textos, sob supervisão técnica.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Datilografar cartas, minutas, estênceis, boletins e outros documentos, copiando textos, manuscritos ou orais, para atender as necessidades administrativas do órgão ou entidade;
- datilografar tabelas, folhas de pagamento, relatórios, mensagens, exposição de motivos e outros documentos de igual ou de maior complexidade;
- transcrever dados estatísticos, seguindo instruções da chefia imediatamente superior;
- preencher formulários, faturas e outros documentos correlatos, atendendo para as observações impressas, a fim de possibilitar boa apresentação dos dados;
- revisar trabalhos datilografados, corrigindo falhas, quando necessário, conforme o documento original, submetendo-os à apreciação da chefia imediata;
- sugerir à chefia imediata modificações quanto a matéria, recebida visando ao aperfeiçoamento do texto;
- zelar pelo bom estado de conservação de máquinas, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- conhecer normas gerais de Redação Oficial, para assegurar o satisfatório desempenho do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Vistoriador-Emplacador

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-908

CLASSE: III e II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de nível auxiliar, envolvendo conhecimentos e análise da documentação e do estado geral do veículo, assegurando que o mesmo trafegue de acordo com a Legislação de Trânsito.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Analisar a documentação do veículo de forma a constatar se os dados ali registrados conferem com o veículo apresentado, tais como, propriedade, espécie/tipo, categoria, cor, nº da placa, entre outros;
- verificar se o licenciamento anual está atualizado, bem com o recolhimento do IPVA e seguro obrigatório;
- efetuar vistoria para detectar regularidade do veículo quanto a:

- equipamentos obrigatórios (chave de roda, macaco, extintor, triângulo, estepe);
 - lacre e visibilidade das placas;
 - sinalização (setas, luzes de freio, ré, placa, pisca alerta).
- decalcar o nº do chassi para verificar se o mesmo é original de fábrica e confrontá-la com a documentação;
- promover o lacre das placas, quando for o caso;
- executar outras atividades correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Motorista

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-909

CLASSE: III e II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais; examinar diariamente, as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando a sua manutenção.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;
- verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de águas e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;
- responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;
- zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;
- executar outras atividades correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Oficial de Manutenção

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-910

CLASSE: III e II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar trabalhos de confecção, conservação e manutenção preventiva ou corretiva nas áreas de carpintaria e marcenaria, alvenaria e pintura, eletricidade, instalações hidráulicas, soldagem, lanternagem, lubrificação e serralheria.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA ÁREA DE ARTES GRÁFICAS:

- Executar quaisquer trabalhos de composição gráfico-mecânica que requeiram habilidade técnico-profissional em máquina Linotype e Intertype;
- compor linhar do tipo para matéria corrida, tabelas e corondéis, montar tabelas, balanços e outros trabalhos semelhantes;
- preparar e montar chapas para impressão;
- emendar provas;
- executar quaisquer trabalhos de composição gráfico-mecânica que requeiram habilidade técnica profissional mais complexa, em máquina de monotipista, Ludlow, estereotipista, máquinas fotográficas eletrônicas, ampliadores eletrônicos de reticulagem direta, máquina Chromagrapf, Scanner, ampliadores comuns, processadores de papéis fotográficos, processadores de filmes, máquinas fotográficas de matrizes plásticas de off-set, máquinas de gravação eletrônica e sistema Hell, máquina de gravação eletrônica sistema daw, máquina de gravação sistema nyloprint, máquina repetidora, montadora de chapas de off-set e filmes e outros, de acordo com o sistema empregado;
- executar quaisquer trabalhos de impressão, em máquinas tipográfica ou de off-set, timbragem e retrogravura, em máquinas planas, verticais e rotativas, de acordo com a especialização no sistema a ser empregado;
- executar quaisquer trabalho de solo composição, em máquinas reprodutoras compositoras compurgraphic, proton, haris, megenthaler e outras, bem como codificar e selecionar fontes, de acordo com o sistema a ser empregado;
- receber ordem de serviço;
- operar em máquina de impressão, de acordo com a sua especialização técnico-profissional em sistema tipográficos ou de off-set, alimentando-a com material necessário, retirando o já impresso;
- imprimir trabalhos gráficos, utilizando clichês, chapas e zinco, de alumínio, trimetálicos, plásticos, eletrostáticos e outras, de acordo com o sistema empregado;
- corrigir defeitos de confecção de chapas ou clichês, de acordo com o sistema empregado;
- manejar e pautar em máquinas manuais ou automáticas, de acordo com o sistema empregado;
- imprimir gravuras e cromos, de acordo com o sistema empregado;
- fotografar com retícula de cristal ou por contato em cores, de acordo com a exigência do serviço;
- fotografar por transparência em preto e cores;
- fotografar traços e fotos, reduzindo-os ou ampliando-os, de acordo com a exigência do serviço;
- fazer inversão negativa e positiva;
- confeccionar grises através de diferentes diagramas;
- confeccionar, com filtros, máscaras e cores, em tom contínuo ou meio tom, em máquina fotográfica eletrônica;
- preparar, combinar, tonificar o aparelho de leitura do original (grafi-master), manipular a escala de densidade reguladora e controladora dos reveladores em máquina eletrônica de processamento de filmes e densitômetros;
- manipular e preparar o material químico, relevadores, fixadores e inversores;
- revelar, fixar, controlar água quente e fria, quantidade injetáveis e revelador ou fixador, controlar velocidade de operação (pés por minuto) do processamento de filmes através de rolos na temperatura operacional adequada no processador eletrônico;
- fazer ampliações e fotocópias, preparando o material químico, de acordo com os filmes e papéis a serem empregados;

- montar filmes, organizando seqüência de originais e filmes, executando cortes, emendas e montando páginas de filmes ou de originais;
- confeccionar clichês plásticos ou de borracha, com pré-aquecimento, montando-os em madeira própria, prendendo-o com fitas adesivas;
- confeccionar matrizes para off-set, fotografando-as em máquinas eletrônicas própria, originais de traços e fotos, reduzindo ou ampliando por escala de computador, a matriz de plastoplate, por processo químico, relevando, fixando e secando;
- granitar chaps para off-set;
- executar quaisquer trabalhos por processos manual ou mecânico, de acabamento, encadernação, douração e restauração, paginador;
- fazer costura de folhas por processo manual ou mecânico, preparação de capas, restauração de outros trabalhos que exijam certo grau de dificuldade de execução;
- plastificar e capear livros, cadernos, revistas e folhetos, por processo manual ou mecânico;
- executar serviços de estamperia ou douração;
- chanfrar, picotar, serrilhar, cortar, perfurar, prensar, dobrar, blocar, aparar, encaixar, vincar, bater, consertar, alcear, numerar, grampear, reforçar, rotuamarrar, gravar, endereçar, expedir impressos, jornais e obras, para diversos fins, por processo manual ou mecânico;
- cortar papel para envelopara em balancim;
- riscar, cortar, gomar, dobrar, fechar, colar janelas, cintar e empacotar enveloppes por processo manual ou mecânico;
- riscar, cortar, vincar, grampear e forrar caixas de papelão, por processo manual ou mecânico;
- operar em máquinas manuais, automáticas, inclusive eletrônicas, e preparar material para seu uso;
- executar quaisquer trabalhos de fotocomposição que requeiram habilidade técnico-profissional em máquinas reprodutoras, compurgráfíc, phonton, haris, mergenthales (vip) e outros;
- compor textos, títulos, tabelas, fórmulas matemáticas, legendas e outros, em teceadoras perfuradoras multicódigos, de 5, 6,7 e 8 canais, para impressão de off-set e rotogravuras, em máquinas cilíndricas e rotativas;
- emendar textos em máquinas terminal-editora, corretora;
- compor, em máquina tituleiras, textos e título em corpos 12 a 96 pontos;
- zelar pela conservação, limpeza do material e máquina a seu cargo;
- orientar e treinar servidores de categoria inferior;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE CARPINTARIA E MARCENARIA:

- Executar quaisquer trabalhos de carpintaria e marcenaria, especialmente os que requeiram habilidade técnica especial;
- confeccionar estruturas complexas em madeira, à vista de desenhos ou especificações;
- riscar sobre madeira as peças a serem confeccionadas, escolher a madeira adequada para as várias peças;
- operar e ajustar máquinas de carpintaria;
- orientar e treinar servidores da categoria inferior, quanto à técnica e aos processos de trabalho que requeiram maior aperfeiçoamento;
- confeccionar moldes e peças especiais para utilização em carpintaria;
- lixar, envernizar, lustrar móveis em geral, estruturas, portas, caxilhos e outras obras e objetos de madeira, operar e ajustar máquina de marcenaria;
- entaboar embarcações;
- confeccionar e montar cavernas e toda estrutura de madeira, interna e externa, de embarcações;
- executar quaisquer trabalhos, especialmente os complexos, de furação e encavilhamento de peças e ferragens;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- fazer tratamento em madeira para diversos fins;
- manejar, limpar e lubrificar as máquinas de carpintaria;
- zelar pela higiene e limpeza dos locais de trabalho;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE CONFECÇÃO DE ROUPAS:

- Executar trabalhos simples ou complementares de confecção de roupas;
- operar com máquinas industriais de alfaiataria e de costura;

- executar trabalhos secundários de alfaiataria, consertos e ajustamentos de roupas em geral;
- participar da execução de trabalhos específicos da profissão de costureira;
- executar a confecção de calças, camisas e outras peças de uso pessoal, de vestuário para internos, uniformes e roupas de cama e mesa, eventuais para médicos, enfermeiros e alunos, cortinas, capas de móveis, insígnias e distintivos;
- realizar consertos em roupas diversas;
- zelar pela conservação do material e de máquinas e equipamentos;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE CONSTRUÇÃO CIVIL:

- Fazer alicerces, paredes, muros e arrimo, blocos de cimento, etc.;
- fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento;
- trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para rebocos de paredes;
- rebocar, preparar e aplicar caiações de paredes;
- preparar e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento;
- assentar marcos de portas e janelas;
- colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- armar andaimes;
- fazer consertos em obras de alvenaria;
- remover, preparar e combinar tintas em geral;
- fazer instalações e efetuar consertos em encanamentos em geral, de aparelhos sanitários, de caixas de descargas;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE COPA, CÂMARA E COZINHA

- Preparar refeições variadas no trivial fino, em fogão e forno;
- auxiliar na execução de cardápios, incluindo serviços de dietas;
- verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das refeições e preparar;
- manter livres de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda;
- zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;
- preparar refeições ligeiras e variedades;
- selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação;
- transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha;
- manter a limpeza da copa e conservação e limpeza da roupa de mesa, talheres, roupa de cama, substituindo-os sempre que for necessário;
- coordenar, orientar e executar os serviços de rouparia (lavadeira, engomadeira, passadeira) copa, barbearia, arrumação e limpeza de dependência das repartições públicas;
- coordenar e controlar o bom funcionamento do maquinário de lavanderia e passadeira;
- proceder diariamente ao balanço das roupas em uso e estoque;
- preparar distribuir merendas;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE ESTRUTURA DE OBRAS E METALÚRGIA:

- Executar todos os serviços de moldagem e fundição de metais;
- demonstrar, montar e lubrificar ferramentas;
- executar trabalhos simples de confecção e reparo em ferro de aço;
- executar obras de caldeiraria que compreendem consertos ou construção de caldeiras de alta pressão;
- fazer grandes reparos em caldeiras de usinas;
- orientar e treinar servidores de categoria inferior, quanto à técnica e aos processos de trabalho que exijam maior aperfeiçoamento;
- executar serviços de revestimentos internos de caldeiras de embarcações empregando material refratário específico;

- pintar chapas e estruturas metálicas e embarcações;
- executar todos os serviços de chapeamento;
- confeccionar tubos cilíndricos, aros cilíndricos, cantoneiras, cuvas cilíndricas e angulares, calhas, canos esferas, etc.;
- realizar serviços de chapeamento em veículos, capacetes de aço e outros engenhos ou obras;
- executar todos os serviços de funilaria;
- preparar, montar e instalar artigos de metal ou folha;
- operar máquinas e equipamentos empregados na profissão;
- reparar obras, aplicando soldas, tipos e processos apropriados;
- confeccionar peças, como radiadores de óleo e de água, filtros de ar, de carburadores, válvulas termostáticas, filtros de gasolina e outros;
- executar serviços de revestimentos de chapas finas ou folhas-de-flandres e duralumínio para confecção e montagem de instalações sanitárias especiais, câmara frigoríficas e outras obras de funilaria e lataria;
- preparar, montar, modificar e instalar peças comuns e utensílios em metal ou folha, utilizando ferramentas de mão e máquinas apropriadas;
- operar com guilhotinas e outras máquinas e equipamentos de empregna especialidade de funilaria;
- através de plano e/ou desenhos em escala reduzida, interpretar, ampliar para as medidas reais usando para a operação escalas métricas ou inglesas, de acordo com as especificações de cada plano, transportando os riscos para as superfícies a serem modeladas;
- moldar em madeira e expansão da chapa de ferro, proteção de carro de lançamentos para embarcações, roda e proa, cadastro de furo de escovém determinando as passagens e as partes não planejadas da embarcação;
- preparar a regra de escotilhas para embarcação de madeira;
- marcar no gabarito da matéria aa espessura a ser empregada na construção da obra;
- executar todos os trabalhos de serralheria;
- confeccionar e reparar fechaduras, portões, portas de aço e outros metais à vista de desenhos ou especializações;
- confeccionar e reparar armações de estruturas e ferro em geral e gradeamento;
- mudar ou renovar chapeamento de fogões, incineradores, caldeiras e forjas;
- fabricar caixa d'água de ferro;
- executar soldas e trabalhos de acabamento em obras de serralherias;
- confeccionar peças, estruturas ou formas especiais em chapas metálicas, barras, tarugo, tubos, cantoneiras e outros perfis;
- executar, de acordo com as especificações contidas em desenhos ou croquis, trabalhos de soldas e oxigênio elétrico, e oxiacetileno;
- executar diferentes tipos de solda em chapas, peças de máquinas, cascos de embarcações, trilhos, cabos em geral;
- executar serviços de solda em aço doce, aço níquel, aço inoxidável, aço rápido, alumínio, bronze, cobre, metal monel e ferro fundido;
- executar todos os serviços de solda, em qualquer local que necessitam;
- confeccionar peças, forjas em diversos veículos ou embarcações e ferragens para carrocerias em geral, portões, arados, rolos compressores e máquinas agrícolas;
- fabricar parafusos, porcas, dobradiças, fechos e trincos anetes, braçadeiras, cavilhões;
- operar com máquinas de estamparia para fabricação de parafusos, pregos, porcas, rebites, arruelas e outras peças;
- executar trabalhos em modelagem em madeira para fundição de peças metálicas;
- executar todos os serviços de moldagem e fundição;
- moldar e fundir peças à vista de desenhos ou especificações;
- fundir ferro e bronze, enchendo formas;
- fundir peças de máquinas e de motores;
- moldar e fundir peças artísticas;
- vazar e controlar as fundições;
- apurar fraturas em peças metálicas, através de testes e meios mecânicos e metalográficos;
- executar ensaios de tração, cisalhamento, desdobraimento e dureza de metais;
- realizar testes específicos com líquidos penetrantes, testes ultra-sons e magnéticos;

- executar ou orientar a execução de trabalhos de usinagem, reparos, ajustagem ou modificações de ferramentas;
- selecionar e preparar materiais para fundição e trabalhos afins;
- preparar ou orientar preparação de matrizes, estampas, formas e outras ferramentas ou peças, mediante desenhos, instruções ou especificações;
- interpretar desenhos, esquemas e croquis de ferramentas e executar a usinagem, modificações ou a recuperação das peças;
- manter a ordem e a limpeza do local de trabalho;
- receber e executar ordens de serviços;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE ELETRICIDADE:

- Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
- fazer reparos em aparelhos elétricos em geral;
- consertos e reparos de elevadores, geradores, motores, relógios elétricos, inclusive de controle da pressão etc.;
- executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas;
- fazer instalações elétricas de lâmpadas, campainhas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, etc.;
- consertar e reparar instalações elétricas internas e externas;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- executar serviços de montagem, instalações, manutenção e reparo do sistema elétrico de embarcações;
- instalar, manter e reparar sistemas elétricos de automóveis, motocicletas, caminhões, embarcações, máquinas agrícolas, rodoviárias e portuárias;
- executar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE MECÂNICA:

- Executar trabalhos de mecânica em máquinas ferramentas, inclusive os que requeiram habilidade técnica especial;
- confeccionar peças complexas à vista de especificações;
- executar trabalhos normais em torno-mecânico, torno-revólver, torno-cutileiro, plaina, fresas, retificadoras, máquinas-furadeiras, de atarraxar, de desempenar eixos laminadoras, prensas metálicas, serras metálicas e outras, bem como trabalho de baneada, pertinentes à profissão;
- confeccionar ou colaborar na confecção de parafusos, porcas, cilindros, pistões, bilhas, válvulas, mancais, buchas, eixos, esferas, anéis de sedimento, arruelas, confecções de peças redondas para viaturas e máquinas, calibres dispositivos e ferramentas, bujões, eixos, molas de segmento, cilindro para laminação, para viatura, régua repográfica, rasgos para chavetas, aplainamentos e rebaixos de qualquer peças planas, ferramentas para empregos diversos, engrenagens, estrias, coroas para sem-fim e sem-fim para coroas, fendas e parafusos, peças de formato poligonal, canaletas nos bronzes para óleo, furações, guias de válvulas e pistões, etc.;
- executar trabalhos normais de montagem, desmontagem, reparo e ajustagem de máquinas operatrizes, máquinas a vapor e hidráulicas, linotipos, máquinas impressoras, máquinas escavadeiras, guindastes, pontes e mesas rotativas;
- instalar e ajustar máquinas pesadas, grupos de geradores e turbinas elétricas;
- confeccionar ferramentas especiais;
- identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;
- orientar por desenho, croquia ou instruções, executar trabalhos normais de montagem, reparo e ajustagem de motores e combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, a óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compressor, máquinas agrícolas, ceifadeiras, geradores e intensidade, locomotivas, motores de embarcações e outros;
- desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais de motores a combustão;
- zelar pela limpeza e higiene dos locais de trabalho;
- requisitar materiais e ferramentas;
- treinar servidores de categoria inferior;
- engraxar e lubrificar carros, caminhões e aeronaves;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Operador de Máquinas Pesadas

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-911

CLASSE: III e II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Orientar, controlar e realizar serviços de operações de máquinas pesadas, usina de asfalto a frio, pavimentadora de asfalto, concreto e outros materiais, trator de pneu de esteira e de lâmina, compactadora de solos, betoneiras, bate-estacas, skid, matelete e outros similares, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando implementos, para fazer funcionar os sistemas mecanizados.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Operar máquinas pavimentos de asfalto, concreto e produtos similares, alimentando-a e abastecendo-a com os materiais necessários, a fim de prepará-la para misturar e aplicar o verestimento;
- conduzir a máquina pavimentadora, acionando os comandos de marcha e direção, para depositar ou homogeneizar o material de pavimentação;
- controlar o andamento da operação de pavimentação, regulando o consumo do material e a temperatura da mistura asfáltica, para formar camadas com espessura especificada;
- conduzir trator de pneu de lâmina ou esteira, dirigindo-o, operando os seus mecanismos de tração, impulsão, avanço, retrocesso e outros, para realizar operações simples e complexas requeridas;
- operar máquinas compactadoras de solos, provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marchas e direção, para compactar solos com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais, na construção de rodovias, ruas, pistas de aeroportos e outras obras, possibilitando uma superfície suficiente compactada e lisa;
- operar máquinas betoneiras, para mistura de areia, pedra britada, cimento e água, obedecendo as recomendações técnicas e as proporções definidas, para preparar concreto em canteiros de obras;
- operar skid abrindo caminhos dentro das matas, e puxando as toras de madeira;
- operar máquina bate-estacas, provido de martelete ou de queda livre, conduzindo-a, regulando e acionando o equipamento elevatório, para cravar estacas de madeira, concreto ou aço em obras de construção civil;
- operar máquina perfuratriz portátil (martelete), movida a ar comprimido, acionando-a e controlando os seus comandos, certificando o funcionamento de ar em quantidade suficiente, para executar serviços de perfuração de rochas, cimentos e solos diversos;
- orientar e supervisionar a realização de serviços de espalhamento de asfalto e escarificação de material, como areia, piçarra e barro, na conservação de estradas, limpeza de valetas e corte de taludes, examinando a correta utilização de máquinas e equipamentos, para obtenção dos resultados desejados;
- controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Vigilante

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos

CÓDIGO: ASD-912

CLASSE: II e III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades de nível médio, relacionadas com a vigilância das repartições públicas.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes e evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada de pessoas não autorizadas;
- verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
- investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas;
- zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
- comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;
- executar outras tarefas semelhantes.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Discotecário

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos

CÓDIGO: ASD-916 **CLASSE:** II e III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Responde pela seleção musical da programação da Emissora;
- cuida do acervo em discos e tapes da Emissora mantendo-os catalogados e selecionados.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Iluminador

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos

CÓDIGO: ASD-917 **CLASSE:** II e III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Porta e cuida do “Kit” de iluminação para as gravações do programa, faz a iluminação necessária à qualquer gravação da programação da Emissora.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas
DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Operador de Áudio
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos
CÓDIGO: ASD-918 CLASSE: II e III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Nívela, controla e equaliza o áudio emitido por microfones ou fitas gravadas nos programas em geral ao vivo ou gravados (jornais, entrevistas) veiculadas pela Emissora.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas
DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Operador de Caracteres
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos
CÓDIGO: ASD-919 CLASSE: II e III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Digita créditos, legendas e demais identificações necessárias nas imagens ao vivo ou gravadas.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas
DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINÇÃO DO CARGO: Operador de Master
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos
CÓDIGO: ASD-920 CLASSE: II e III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Mantem o Master de Transmissão equalizado. Avisa ao Responsável de Manutenção qualquer alteração nos sinais e toma as providências necessárias para sanar os problemas enquanto o responsável Técnico de Manutenção não atua.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas
DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Operador de Transmissor
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos
CÓDIGO: ASD-921 CLASSE: II e III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Mantem o sinal de Transmissão equalizado e em qualquer eventualidade no sinal, toma providências necessárias antes da chegada do Técnico de Manutenção.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas
DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Operador de Vídeo Tape
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos
CÓDIGO: ASD-922 CLASSE: II e III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Controla e efetua tecnicamente a gravação das reportagens, acontecimentos ou fatos através de tape. Auxilia o cinegrafista e a condução durante as gravações. Porta e cuida dos equipamentos de vídeo-tapes durante as gravações.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas
DESCRIÇÃO DETALHADA:

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Sonoplasta
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos
CÓDIGO: ASD-923 CLASSE: II e III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Seleciona e aplica efeitos sonoros na programação. Equilibra a emissão de som proveniente de canais de áudio, mixandos na correta proporção com cortes ou inserções.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 1º Grau Completo

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

ANEXO VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Oficial de Manutenção
GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900
CÓDIGO: ASD-913 CLASSE: II e I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de carpintaria, alvenaria, pintura, marcenaria, instalações elétricas e hidráulicas, lanternagem soldagem e lubrificação de viaturas, máquinas e equipamentos, sob supervisão de profissional da respectiva área.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA ÁREA DE CARPINTARIA E MARCENARIA:

- Auxiliar na confecção, encaixe, montagem e reparo de peças e na armação das partes de madeiras trabalhadas;
- auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças, bem como no seu acabamento, pintando, envernizando ou encerando, e na colocação de dobradiças e puxadores, sob orientação do oficial da área profissional;
- transportar ferramentas e/ou equipamentos necessários aos trabalhos de carpintaria e marcenaria;
- manter em condições de uso os equipamentos, ferramentas e demais instrumentos de trabalho, limpando-os e guardando-os nos lugares adequados, após serem usados, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas;
- executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE ALVENARIA E PINTURA:

- Transportar, carregar, descarregar materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinhos-de-mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;
- escavar valas e fossos, extraindo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;
- misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;

- preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas;

- executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE ELETRICIDADE:

- Auxiliar nos serviços de instalação e reparo de circuitos, motores e aparelhos elétricos;

- auxiliar nos trabalhos da instalação de força, colocando, reparando ou substituindo tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, de acordo com recomendações técnicas;

- auxiliar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS:

- Auxiliar nos serviços de montagem, ajustamento, instalação e preparo de encanamento, tubulações e outros condutos, utilizando material e equipamento adequado, para possibilitar a condução de água, gás e outros similares;

- auxiliar na montagem e instalação de registros e outros acessórios de canalização, trechos de tubos, fazendo as conexões recomendadas, para completar a instalação do sistema;

- manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, limpando-os e guardando-os em locais adequados, de acordo com recomendações técnicas;

- executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE SOLDAGEM:

- Auxiliar nas tarefas de preparação, chapagem, limpeza e posicionamento de peças a serem soldadas, para obter uma soldagem perfeita;

- auxiliar nas tarefas de soldagem e acabamento de peças, seguindo instruções do soldador, para assegurar a correta montagem de peças;

- transportar instrumentos e ferramentas necessárias ao trabalho, de acordo com o serviço a ser executado, para atender as especificações, desenhos e outras instruções recebidas;

- manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais, limpando-os e guardando-os em locais adequados, de acordo com recomendações técnicas;

- executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE LANTERNAGEM:

- Auxiliar no corte e moldagem de chapas metálicas, utilizando material e ferramentas adequadas, para executar o serviço de acordo com as instruções recebidas;

- auxiliar na reparação de peças deformadas, desamassando-as com a utilização de ferramentas próprias, para devolver-lhes as formas primitivas;

- auxiliar na aplicação de material anticorrosivo, utilizando pincéis, trinchas e outros meios, para proteger as peças trabalhadas;

- efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e instrumentos, após uso, de acordo com as recomendações técnicas;

- auxiliar nos demais serviços específicos de lanternagem, seguindo as instruções recebidas, para assegurar a perfeita execução de sua tarefa;

- executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE LUBRIFICAÇÃO:

- Auxiliar na lubrificação de distribuidores, dínamos, alternadores, bombas d'água, acessórios do motor, bem como fechaduras, dobradiças, ferragens da carroceria, caixa de direção, freios e outros elementos, injetando óleo através de engraxadeiras, para eliminar ruídos;

- verificar os níveis e viscosidade do óleo dos diversos reservatórios, retirando as tampas com ferramentas adequadas, para realizar sua complementação ou troca;

- manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, efetuando a sua limpeza após o uso, de acordo com as técnicas recomendadas;

- executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE SERRALHERIA:

- Auxiliar na confecção de peças, observando as características do modelo, suas especificações ou outras instruções, utilizando técnicas, processos e materiais próprios, para assegurar bom rendimento do trabalho;

- auxiliar na instalação de ferragens de esquadrias, portas, portões, grades ou peças similares, fazendo os ajustes, necessários, para completar a montagem das peças;

- auxiliar na proteção de peças, utilizando tinta oxidante ou aplicando outros processos, para evitar a corrosão;

- manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, efetuando a sua limpeza após o uso, de acordo com as técnicas recomendadas;
- executar outras tarefas correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Operador de Serviços Portuários e Fluvial

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-914

CLASSE: II e I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realiza atividades gerais de operacionalização, manutenção, fiscalização de embarcações, máquinas e equipamentos portuários, bem como o controle de carga e descarga de mercadorias.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Conduzir a embarcação;
- orientar as manobras de atração e desatração;
- auxiliar nas manobras e saídas de embarcações nos Portos;
- cumprir e fazer cumprir as normas de navegação fluvial;
- responsabilizar-se pelo embarque e desembarque de passageiros e cargas;
- manter a disciplina das passagens nas embarcações;
- tomar todas as providências para a total segurança das embarcações;
- conferir cargas e descargas de mercadorias, executar todos os serviços de limpeza de embarcação;
- fazer pequenas manutenções nos motores das embarcações que garantam as condições normais de serviço;
- inspecionar antes de realizar qualquer trabalho o equipamento de combate a incêndio;
- preparar a alimentação de passageiros e tripulantes;
- entregar o equipamento junto ao setor competente ao término da operação e registrar no diário de bordo todas as ocorrências;
- executar outras atividades correlatas.

A N E X O VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

DENOMINCAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional e Serviços Diversos - ASD-900

CÓDIGO: ASD-915

CLASSE: II e I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações das repartições públicas.

ESPECIFICAÇÕES: - Registro Profissional
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio;
- organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- executar os serviços de limpeza e conservação;
- realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;
- executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO VII

CARGO	CÓDIGO
Administrador Hospitalar	ANS-302
Biomédico	ANS-313
Cirurgião Dentista	ANS-315
Enfermeiro	ANS-318
Farmacêutico	ANS-330
Farmacêutico Bioquímico	ANS-329
Fisioterapeuta	ANS-331
Fonoaudiólogo	ANS-333
Médico	ANS-336
Nutricinista	ANS-341
Sanitarista	
Agente de Serviços de Saúde	ATA-803
Técnico em Administração Hospitalar	ATA-817
Técnico em Enfermagem	ATA-823
Técnico em Equipamentos de Aparelhos Médicos	ATA-825
Técnico em Higiene Dental	ATA-826
Técnico em Histologia	ATA-827
Técnico em Laboratório	ATA-829
Técnico em Nutrição e Dietética	ATA-832
Técnico em Ortopedia	ATA-833
Técnico em Prótese Dentária	ATA-834
Técnico em Química	ATA-835
Técnico em Radiologia	ATA-836
Técnico em Radioterapia	ATA-837
Técnico em Reabilitação	ATA-838
Técnico em Serviço de Saúde	ATA-841
Auxiliar de Enfermagem	ASD-903
Auxiliar de Serviços de Saúde	ASD-904

ANEXO VIII

QUADRO QUANTITATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES

QUANT.	ÓRGÃO E DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO
	01) DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER	
	a) Cargos de Direção e Assessoramento Superiores - CDS	
05	Diretor	CDS-05
01	Coordenador de Planejamento	CDS-04
01	Coordenador de Informática	CDS-04

12	Residente Regional	CDS-04
01	Assessor Jurídico	CDS-04
16	Gerente Técnico Administrativo	CDS-03
02	Assessor I	CDS-03
04	Assessor II	CDS-02
01	Chefe de Gabinete	CDS-02
01	Coordenador de Licitação e Contratação	CDS-01
01	Chefe de Controle Interno	CDS-01
	b) Funções Gratificadas - FG	
67	Chefes de Grupo	FG-06
04	Assistente I	FG-05
07	Secretária de Gabinete I	FG-05
116	Assistente II	FG-04
	02) FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER	
	a) Cargos de Direção e Assessoramento Superiores - CDS	
02	Diretor	CDS-05
01	Chefe de Gabinete	CDS-02
04	Assessor II	CDS-02
04	Chefe de Divisão	CDS-01
01	Chefe de Controle Interno	CDS-01

QUANT.	ÓRGÃO E DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO